

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

TRYB PODSTAWOWY BEZ NEGOCJACJI USŁUGA

**Usługi porządkowe w Ośrodku Wypoczynkowym
„Topola” Politechniki Śląskiej
w Jastrzębiej Górze**

IA1.283.12.2022.DM

ZATWIERDZAM

*Dyrektor Administracyjny
mgr inż. Aleksander Chomiakow*

Gliwice, dn. 7.03.2022 r.

Rozdział I. Informacje ogólne

1. Zamawiający

Politechnika Śląska
ul. Akademicka 2A
44 – 100 Gliwice
NIP: **631-020-07-36**
VAT UE PL: **PL 631-020-07-36**
REGON: **000001637**
Konto bankowe: **ING Bank Śląski SA O Gliwice**
60105012301000000202113056
BIC (SWIFT): **INGBPLPW**

2. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami

Dorota Markiewicz-Kukiełka – Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia
44 – 100 Gliwice ul. Konarskiego 18, pok. 511 (sekretariat)
telefon: (32) 237-13-34, 237-13-35
e-mail: IA1@polsl.pl

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach **od 7⁰⁰ do 15⁰⁰**

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.polsl.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://bip.polsl.pl/zamowienia-publiczne/procedury/>

3. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w **trybie podstawowym**, o którym mowa w art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą” lub „ustawą Pzp”, z zachowaniem zasad w niej określonych.

4. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

- a) Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem Platformy Przetargowej Politechniki Śląskiej: <https://polsl.logintrade.net/rejestracja/> oraz poczty elektronicznej: IA1@polsl.pl. Korzystanie z Platformy Przetargowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
- b) Do połączenia używany jest szyfrowany protokół HTTPS. Szyfrowanie danych odbywa się przy pomocy protokołu SSL. Certyfikat SSL zapewnia poufność transmisji danych przesyłanych przez Internet. Wykonawca posiadający konto na Platformie Przetargowej ma dostęp do możliwości złożenia i wycofania oferty, a także funkcjonalności

- pozwalających na zadawanie pytań do treści SWZ oraz komunikację z Zamawiającym w pozostałych obszarach.
- c) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w zakładce „Instrukcje” na Platformie Przetargowej.
 - d) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy Przetargowej wynosi 150 MB.
 - e) Czas zapisywany jest w formacie YYYY-MM-DD HH:MM:SS. Czas przekazania danych na Platformę Przetargową jest to czas, w którym zostanie potwierdzone złożenie oferty, zawiadomienia, dokumentu lub oświadczenia przez Wykonawcę.
 - f) Wykonawca może również przekazać ww. zawiadomienie, dokument lub oświadczenie (nie dotyczy oferty) na adres poczty elektronicznej Zamawiającego. Wykonawca, przekazując ww. zawiadomienie, dokument lub oświadczenie, żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości. Za datę przekazania zawiadomienia, dokumentu lub oświadczenia przyjmuje się datę otrzymania potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. pliki/ załączniki z serwera pocztowego Zamawiającego. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej Zamawiającego wynosi 10 MB.
 - g) Zastrzega się, że Zamawiający i Wykonawca w trakcie prowadzenia postępowania oraz realizacji umowy, na każdym jej etapie oraz w każdej formie komunikują się w języku polskim, przy czym dopuszcza się używanie w oświadczeniach, ofertach oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 roku o języku polskim.

Rozdział II. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia** jest usługa w zakresie sprzątania w Ośrodku Wypoczynkowym "Topola" w Jastrzębiej Górze w terminie od zawarcia umowy (jednak nie wcześniej niż od 21.03.2022 r.) do 30.09.2022 r.
Przedmiot zamówienia będzie realizowany w zależności od potrzeb Ośrodka i prowadzonej w danej chwili działalności.
Założenie wykonania przedmiotu zamówienia obejmuje usługi sprzątania całego ośrodka przy:
 - a) **podziale na 2 części**, co wynika z ilości roboczogodzin do przepracowania w ramach każdej części;
 - b) na realizację przedmiotu zamówienia w ramach każdej części przeznacza się nie mniej niż **790 roboczogodzin i min. 1 stanowisko pracy**.

CPV 90910000-9 Usługi sprzątania

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dotyczy dwóch części)

- 1) Całkowita oferowana cena musi obejmować kompleksową realizację zamówienia i uwzględniać wszystkie składniki cenotwórcze, w tym wszelkie podatki, składki na

ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, itp., tzn. cena oferowana przez osobę prawną musi zawierać podatek VAT, a cena oferowana przez osobę fizyczną musi zostać powiększona o obciążenia na ubezpieczenia społeczne ponoszone przez Politechnikę Śląską.

- 2) Przedmiot zamówienia realizowany będzie codziennie w okresie trwania umowy, zgodnie z ustalonym **grafikiem godzin**.
- 3) Praca w systemie godzinowym—system godzinowy w zależności od potrzeb ośrodka, ponieważ OW „Topola” w Jastrzębiej Górze jest ośrodkiem sezonowym, przyjmującym gości w okresie od kwietnia do września, oferującym pobyty minimum 3-dniowe.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji zamówienia jedynie w zakresie **do 30%** wartości (tj. ceny przedmiotu zamówienia) wynikającej z Formularza Ofertowego. Kwota ta stanowi minimalne zobowiązanie Zamawiającego w ramach zawartej umowy.
- 5) Ze względu na specyfikę działalności obiektu świadczenie usług porządkowych odbywać się będzie na **podstawie grafiku ustalonego wspólnie** (osoba upoważniona przez Zamawiającego i osoba/y upoważnione przez Wykonawcę) do 7 dni kalendarzowych wcześniej, z możliwością ewentualnej modyfikacji w razie potrzeby i na każde polecenie osoby upoważnionej przez Zamawiającego (taka modyfikacja będzie uwzględniać wszystkie wymagania osoby upoważnionej przez Zamawiającego), w okresie od dnia zawarcia umowy do 30.09.2022 r. Praca będzie wykonywana zarówno w dni robocze, soboty i niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy, w przedziale czasowym od 7.00 do 22.00, ustalonym z osobą upoważnioną przez Zamawiającego.
- 6) Przed rozpoczęciem prac Wykonawca każdorazowo ustala zakres i kolejność robót z Zamawiającym.
- 7) Sprzątanie odbywać się będzie przed sezonem głównym, w sezonie głównym oraz po sezonie przed każdym przyjazdem gości, po ich wyjeździe i na żądanie osoby upoważnionej przez Zamawiającego w razie potrzeby.
- 8) Zamawiający ustala zakres usług porządkowych dla Wykonawcy do zrealizowania w danym dniu.
- 9) Osoba upoważniona przez Zamawiającego ma prawo wezwać w razie pilnej potrzeby Wykonawcę do realizacji zadania. Czas realizacji zleconego telefonicznie zadania **do maksymalnie 3 godzin od** momentu przyjęcia zgłoszenia.
- 10) Osobą upoważnioną przez Zamawiającego wyznaczoną do bezpośrednich kontaktów z Wykonawcą podczas realizacji przedmiotu zamówienia jest osoba kierująca ośrodkiem- P. Małgorzata Rykowska. Wszelkie zmiany osób upoważnionych przez Zamawiającego będą zgłoszone na piśmie.
- 11) Wykonawca musi dysponować odpowiednią liczbą osób bezpośrednio produkcyjnych zapewniających sprawną realizację zamówienia.
- 12) Całkowita wewnętrzna powierzchnia użytkowa obiektu wynosi 1 046,10 m², na co składa się powierzchnia użytkowa:
 - a) 4 domków jednopiętrowych typu Brda od nr 1 do nr 4 (powierzchnia użytkowa 1 domku to 57,90 m²), całość 231,60 m².
 - b) 5 domków jednopiętrowych typu Brda od nr 5 do nr 9 (powierzchnia użytkowa 1 domku wynosi: 59,20 m²), całość 296 m².
 - c) 3 domków jednopiętrowych typu Brda od nr 10 do nr 12 (powierzchnia użytkowa 1 domku wynosi: 48,70 m²) całość 146,10 m².

- d) piętrowego budynku typu willa (wraz z pomieszczeniami magazynowymi, pralnią) o całkowitej powierzchni użytkowej 178 m².
- e) pomieszczenia rekreacyjnego- świetlicy o powierzchni użytkowej 40 m².
- f) charakterystyka obiektu:

12 domków jednopiętrowych typu Brda			
Lp.	Rodzaj pow.	Ilość	Elementy wyposażenia wymienionej powierzchni
1.	Łazienka z toaletą, podłoga i ściany wyłożone glazurą	12	W każdej toalecie: kabina prysznicowa, umywalka, muszla klozetowa, kosz uchylny na odpady, regały ratanowe, lustro.
2.	Taras drewniany	12	Drewniane poręcze i schody
3.	Drzwi wejściowe	12	Drzwi typu balkonowe, przeszklone
4.	Drzwi ewakuacyjne	12	Drewniane drzwi, poręcze i schody
5.	Pokoje typu sypialnia	24	W każdym pokoju typu sypialnia: drewniane ściany 1 okno na pokój, 2 szt. tapczanów w pokoju, drewniana podłoga, szafki nocne, półki, lampki nocne, lampy wiszące.
6.	Przedpokój mały na piętrze	12	W każdym przedpokoju: drewniane ściany i podłoga, komody, drewniane schody i poręcze. Lampy wiszące. W domkach typu Brda od nr 1 do nr 4 schody profilowane z elementami metalowymi, w domkach typu Brda od nr 5 do nr 12 schody i poręcze drewniane.
7.	Pokój typu salon z aneksem kuchennym na parterze	12	W każdym pokoju typu salon: drewniane ściany, drewniane podłogi, dywany, chodniki, wbudowana szafa w ścianę (otwierana lub z drzwiami przesuwными, z lustrem). Półki, komody. Błaty kuchenne, półki, stołki, szafki pod zlewozmywak, zlewy, lodówki, kuchenki elektryczne. Wyposażenie art. gospodarstwa domowego (sztućce, talerze, garnki). Komplet wypoczynkowe- meble tapicerowane (wersalka + 2 fotele + 2 puffy), ława. Lampy wiszące i stojące, szafka pod TV, odbiornik TV, odbiornik radiowy.
Willi Krysia (pokoje gościnne i pomieszczenia służbowe)			
lp.	Rodzaj pow.	Ilość	Elementy wyposażenia wymienionej powierzchni
1.	Pokój gościnny	7	W każdym pokoju gościnnym: meble tapicerowane (tapczany, wersalki, fotele, puffy), meble drewniane (komody, szafki, szafa z lustrem, ława), odbiornik, TV i odbiornik radiowy. Na podłodze panele przykryte dywanami.
2.	Łazienka z toaletą, podłoga i ściany wyłożone glazurą	7	W każdej toalecie: kabina prysznicowa, umywalka, muszla klozetowa, kosz uchylny na odpady, regały plastikowe, lustro.
3.	Aneks kuchenny	1	Meble kuchenne (szafki, blaty, półka wisząca, szafka pod zlew), zlewozmywak, kosz na odpady, lodówka, kuchenka elektryczna, kuchenka mikrofalowa, wyposażenie art. gospodarstwa domowego (sztućce, talerze, garnki).
4.	Pomieszczenia służbowe	2	Regały, półki, krzesła, stoły, 1 okno w pomieszczeniu. Wykładzina elastyczna, glazura.
5.	Pralnia	1	Podłogi i ściany wyłożone glazurą, umywalka, dwie pralki, toaleta. Drzwi pełne,
POWIERZCHNIE SZKLANE			
1.	Okna otwierane: domki Brda nr 1 do nr 4 oraz domki Brda nr 10 do nr 12	14 okien dużych, 7 okien łazienkowych, 7 okien kuchennych, 14 okna w pokojach typu sypialnia.	
2.	Okna otwierane: domki Brda od nr 5 do nr 9	10 okien dużych, 5 okien kuchennych, 10 okien w pokojach typu sypialnia	
3.	Drzwi balkonowe	12 drzwi balkonowych	
4.	Okna otwierane: pokoje gościnne w willi Krysia	3 okna łazienkowych, 8 okien dużych, 2 okna małe	

13) Zamawiający umożliwi i zaleca zainteresowanym Wykonawcom przeprowadzenie wizji lokalnej obiektu.

Miejsce zbiórki i termin odbycia wizji lokalnej: Ośrodek Wczasowy „Topola”,

Jastrzębia Góra, ul. Topolowa 37; data 12.03.2022, godz. 12.00

Odbycie wizji lokalnej przez Wykonawcę nie jest obowiązkowe

Dane kontaktowe: Małgorzata Rykowska, tel. +48 603 303 582,

E-mail: malgorzata.rykowska@polsl.pl.

Jeżeli podczas wizji zostaną udzielone Wykonawcom dodatkowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, to zostaną one niezwłocznie opublikowane na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

14) Prace należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami oraz w sposób niezagrażający bezpieczeństwu ludzi i mienia.

Prowadzenie prac nie może naruszać interesu osób trzecich.

- 15) Wykonawca musi sporządzić i podpisać imienną listę osób oddelegowanych do realizacji przedmiotu umowy, która będzie aktualizowana na bieżąco (wraz z podaniem prognozowanej listy godzin pracy dla każdej wyznaczonej osoby). Listę należy przekazać osobie upoważnionej przez Zamawiającego obiektu w pierwszym dniu trwania umowy. Osoby nie znajdujące się na liście nie będą mogły przebywać na terenie budynku, jak również nie zostaną im wydane klucze do pomieszczeń (pomieszczenia są wyposażone w sprzęty, urządzenia i inne wartościowe rzeczy, dlatego Wykonawca w sposób jednoznaczny musi wskazać osoby oddelegowane do realizacji przedmiotu umowy).
- 16) W przypadku nieobecności (zatrudnionego pracownika), Wykonawca zapewni zastępstwo.
- 17) O każdej zmianie pracowników Wykonawca, każdorazowo, poinformuje osobę upoważnioną przez Zamawiającego z wyprzedzeniem minimum 24 godzinnym drogą elektroniczną na adres mrykowska@polsl.pl.
- 18) Dopuszcza się w przypadku zdarzeń losowych np. nieobecności pracownika spowodowaną chorobą lub innym zdarzeniem nieprzewidywalnym, że Wykonawca powiadomi telefonicznie lub drogą elektroniczną osobę upoważnioną przez Zamawiającego w dniu skierowania zastępcy do wykonywania obowiązków.
- 19) Wykonawca wyznaczy koordynatora do kontaktów z osobą upoważnioną przez Zamawiającego.
- 20) W przypadku **zauważenia braku mienia lub jego uszkodzenia** znajdującego się w pomieszczeniach sprzątanym, każda ze stron winna niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie drugą stronę, celem sporządzenia protokołu, stwierdzającego rodzaj i wysokość zaistniałych strat lub szkód. Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszelkie straty i szkody wyrządzone w majątku Zamawiającego z winy Wykonawcy w pełnej wartości, które mogą być automatycznie potrącane z kwoty przysługującego wynagrodzenia.

Inne wymagania Zamawiającego.

Do obowiązków Wykonawcy należy: kompleksowe sprzątanie wskazanych powierzchni wraz z elementami wyposażenia zgodnie z wymogami osoby upoważnionej przez Zamawiającego jak również przestrzeganie i wykonywanie poniższych warunków i postanowień:

- a) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zagubione klucze do udostępnionych pomieszczeń oraz za mienie znajdujące się na terenie obiektu Zamawiającego. Odpowiedzialność ta dotyczy również wszystkich przedmiotów przeznaczonych do mycia, odkurzania (np. szyby okienne, wykładziny podłogowe).
- b) Wykonawca zobowiązuje się do racjonalnego i efektywnego korzystania z przydzielonego sprzętu, środków dezynfekujących, myjących i piorących.
- c) Wykonawca sam zaopatrzy osoby bezpośrednio wykonujące przedmiot zamówienia w odpowiedni ubiór zgodny z wymaganiami stawianymi dla pracowników zatrudnionych do wykonywania ww. czynności. Ubiór i wygląd wykonawcy powinien być schludny.
- d) Wykonawca, jak i osoby bezpośrednio wykonujące przedmiot zamówienia będą przestrzegać przepisów z zakresu bhp i p. poż. i higieniczno – sanitarnych.

Oprócz wymienionych powyżej czynności porządkowych, Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Układania czystej bielizny w magazynku
- 2) Mycie kontaktów, klamek, drzwi, framug,

- 3) Sprzątanie za i pod szafkami, łózkami i lodówkami,
- 4) Podlewanie kwiatów przy domkach,

Uwagi ogólne

Na wyposażeniu ośrodka wypoczynkowego między innymi jest:

- a) 20 szt. kabin prysznicowych
- b) 21 szt. muszli klozetowych
- c) 21 szt. umywalek
- d) 13 szt. zlewów kuchennych
- e) 33 szt. grzejników elektrycznych
- f) 20 szt. lamp stojących
- g) 20 szt. stołów plastikowych
- h) 58 szt. krzeseł plastikowych
- i) telewizory, radioodbiorniki, zestaw komputerowy, lodówki, zamrażarki, sprzęt ogrodniczy
- j) w standardzie wyposażenia dla gości ośrodka dostępne jest 36 szt. leżaków oraz 18 szt. parawanów.
- k) ilość pozostałych powierzchni oraz elementów wyposażenia objętych wykonaniem czynności wymienionych w przedmiocie zamówienia nie ujętych w powyższym zestawieniu jest zmienna, ze względu na swoją trwałość i sposób użytkowania (np. drobne elementy wyposażenia ulegają zniszczeniu i zachodzi konieczność dokupowania kolejnych sztuk).
- l) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia wykonania usługi przedmiotu zamówienia podczas pobytu gości w momencie ich nieobecności i za ich zgodą w danych pomieszczeniach, Godziny sprzątania nie mogą kolidować z godzinami ciszy nocnej obowiązującymi w ośrodku (w godzinach od 23.00 do 6.00).

Zamawiający zapewni:

- a) bezpłatne pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia,
- b) bezpłatny dostęp do wody i energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia,
- c) worki na śmieci, mydło, papier toaletowy, środki czystości oraz sprzęt do wykonania przedmiotu zamówienia.
- d) wszystkie czynności zawarte w opisie przedmiotu zamówienia wykonywane będą przy użyciu środków, urządzeń i narzędzi Zamawiającego.

Obowiązki Wykonawcy:

- a) przed rozpoczęciem prac wykonawca każdorazowo ustala zakres i kolejność robót z Zamawiającym,
- a) po zakończeniu prac, do wyłączenia oświetlenia, zamknięcia okien oraz drzwi wejściowych,
- b) oddania kluczy osobie upoważnionej przez Zamawiającego

Tabela szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia

Do obowiązków wykonawcy należy w szczególności:

Zakres obowiązków sprzątanie wew.:		
Lp.	Rodzaj prac	
I. Pomieszczenia ogólnodostępne (świetlica, aneks kuchenny w willi, korytarze w willi, pomieszczenia magazynowe, pralnia)		
1.	Mycie podłóg z wykładziny elastycznej, paneli podłogowych, podłóg drewnianych, pokrytych glazurą.	Zamawiający wymaga, aby czynności wykazane w opisie przedmiotu zamówienia były wykonywane przynajmniej raz dziennie, a w razie potrzeby i dysponowania czasem w ramach ustalonych godzin pracy powtarzać ww. czynności
2.	Usuwanie kurzu z mebli na mokro lub na sucho (krzesła, stoły, szafki, komody, regały).	
3.	Usuwanie kurzu ze ścian drewnianych i malowanych do 1,5 i powyżej 1,5m.	Minimum co 7 dni
4.	Mycie ścian pokrytych glazurą do 1,5 m i powyżej 1,5 m.	
5.	Mycie okien wraz z ramami i parapetami	
6.	Mycie drzwi plastikowych i drewnianych	
7.	Wymiana ściereczek w aneksie kuchennym	
8.	Opróżnianie koszy i popielniczek (wynoszenie śmieci do pojemników na śmieci znajdujących się na zewnątrz obiektu)	Zamawiający wymaga, aby czynności wykazane w opisie przedmiotu zamówienia były wykonywane przynajmniej raz dziennie, a w razie potrzeby i dysponowania czasem w ramach ustalonych godzin pracy powtarzać ww. czynności
9.	Mycie stolików szklanych	
10.	Sprzątanie toalety w pralni	
11.	Mycie schodów drewnianych i kamiennych	
12.	Trzepanie wycieraczek	
13.	Usuwanie kurzu z gaśnic i obrazów	Minimum co 7 dni
14.	Usuwanie kurzu z opraw oświetleniowych (z demontażem)	
15.	Mycie pralek w pralni	Zamawiający wymaga, aby czynności wykazane w opisie przedmiotu zamówienia były wykonywane przynajmniej raz dziennie, a w razie potrzeby i dysponowania czasem w ramach ustalonych godzin pracy powtarzać ww. czynności
16.	Odkurzanie mycie urządzeń sportowych (stół do gry w piłkarzyki, stół do gry w tenisa stołowego)	
17.	Mycie aneksu kuchennego (zabudowa z szafek i półek wraz lodówką, zlewem, kuchenką elektryczną, czajnikiem i mikrofalówka)	
18.	Mycie naczyń, sztućców, garnków w aneksie kuchennym oraz ociekacza na naczynia.	
19.	Zgłaszanie awarii Zamawiającemu	
II. Toalety (w domkach typu Brda oraz toalety przy pokojach gościnnych w willi)		
1.	Mycie podłóg glazurowanych,.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
2.	Mycie powierzchni ścian do 1,5m.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
3.	Mycie powierzchni ścian powyżej 1,5m.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
4.	Mycie ścian pokrytych glazurą do 1,5 m	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
5.	Mycie ścian pokrytych glazurą powyżej 1,5 m	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
6.	Usuwanie pajęczyn, mycie okien wraz z ramami	
7.	Mycie i dezynfekcja toalet	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego..
8.	Mycie kabin i brodzików	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
9.	Mycie umywalk	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.

10.	Uzupełnianie papieru	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego..
11.	Mycie luster	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
12.	Kontrolowanie sprawności działania WC oraz udrażnianie odpływów w umywalkach i brodzikach	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
13.	Usunięcie kamienia z kranów, kabin, brodzika i umywalek.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
14.	Opróżnianie koszy (wynoszenie śmieci do pojemników na śmieci znajdujących się na terenie obiektu)	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego..
15.	Zgłaszanie awarii Zamawiającemu	
III. Pokoje gościnne (dotyczy pokoi w willi , domkach typu Brda z uwzględnieniem pokoi typu salon, sypialnia i aneks kuchenny)		
1.	Zdjęcie firan i zasłon i przygotowanie ich do prania. Następnie powieszenie ich po praniu. Zebranie wszystkich koców przed sezonem i przygotowanie ich do prania. Następnie rozniesienie ich po wszystkich pokojach i domkach.	Jednorazowo w kwietniu i na każde polecenie Zamawiającego.
2.	Mycie podłóg drewnianych, paneli podłogowych	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
3.	Czyszczenie mebli wypoczynkowych w tym : wersalek, tapczanów, puf, foteli oraz czyszczenie parawanów i leżaków	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
4.	Usuwanie kurzu ze ścian do 1,5 m i powyżej 1,5 m	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego..
5.	Usuwanie kurzu z opraw oświetleniowych wraz z demontażem.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
6.	Mycie okien z ramami oraz drzwi plastikowych i drewnianych	
7.	Zdjęcie brudnej pościeli i założenie czystej. Przygotowanie brudnej pościeli do prania.	
8.	Opróżnianie koszy i popielniczek (wynoszenie śmieci do pojemników na śmieci znajdujących się na zewnątrz obiektu)	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
9.	Odkurzanie podłóg, dywanów, trzepanie dywaników i wycieraczek.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
10.	Usuwanie kurzu z gaśnic	
11.	Usuwanie kurzu z grzejników płytowych	
12.	Usuwanie pajęczyn	
13.	Usuwanie kurzu z parapetów , krzeseł, stolików, szafek, stołów, komód, półek (na mokro lub na sucho) Mycie wszystkich naczyń, garnków i sztućców w aneksie kuchennym. Mycie ociekacza na naczynia. Mycie lodówki w aneksie kuchennym Mycie szafek w aneksie kuchennym Mycie kuchenki w aneksie kuchennym Mycie i odkamienianie czajnika Mycie zlewu i kranu w aneksie kuchennym Sprawdzenie ilości naczyń, garnków i sztućców oraz uzupełnienie ewentualnych braków. Uzupełnianie aneksu w płyn do naczyń, mleczko do czyszczenia, ściereczkę i gąbkę do mycia naczyń.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego..
14.	Zgłaszanie Zamawiającemu awarii. Wymiana brudnych koców, kołder, poduszek na czyste	Każdorazowo natychmiast po zauważeniu
Zakres obowiązków sprzątanie zewn.:		
1.	Mycie drzwi	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
2.	Mycie i czyszczenie schodów kamiennych i drewnianych	
3.	Czyszczenie tarasów drewnianych (drewniany podest, poręcze i schody).	
4.	Utrzymanie w czystości tarasu znajdującego się przy wejściu do willi Krysia.	Wykonywane przynajmniej raz dziennie, a w razie i potrzeby i dysponowania czasem w ramach ustalonych godzin pracy powtarzać ww. czynności

Zakres obowiązków sprzątanie wew.:		
Lp.	Rodzaj prac	
I. Pomieszczenia ogólnodostępne (świetlica, aneks kuchenny w willi, korytarze w willi, pomieszczenia magazynowe, pralnia)		
1.	Mycie podłóg z wykładziny elastycznej, paneli podłogowych, podłóg drewnianych, pokrytych glazurą.	Zamawiający wymaga, aby czynności wykazane w opisie przedmiotu zamówienia będą wykonywane przynajmniej raz dziennie, a w razie i potrzeby i dysponowania czasem w ramach ustalonych godzin pracy powtarzać ww. czynności
2.	Usuwanie kurzu z mebli na mokro lub na sucho (krzesła, stoły, szafki, komody, regały).	
3.	Usuwanie kurzu ze ścian drewnianych i malowanych do 1,5 i powyżej 1,5m.	
4.	Mycie ścian pokrytych glazurą do 1,5 m i powyżej 1,5 m.	
5.	Mycie okien wraz z ramami i parapetami	
6.	Mycie drzwi plastikowych i drewnianych	
7.	Wymiana ściereczek w aneksie kuchennym	
8.	Opróżnianie koszy i popielniczek (wynoszenie śmieci do pojemników na śmieci znajdujących się na zewnątrz obiektu)	Zamawiający wymaga, aby czynności wykazane w opisie przedmiotu zamówienia będą wykonywane przynajmniej raz dziennie, a w razie i potrzeby i dysponowania czasem w ramach ustalonych godzin pracy powtarzać ww. czynności
9.	Mycie stolików szklanych	
10.	Sprzątanie toalety w pralni	
11.	Mycie schodów drewnianych i kamiennych	
12.	Trzepanie wycieraczek	
13.	Usuwanie kurzu z gaśnic i obrazów	Minimum co 7 dni
14.	Usuwanie kurzu z opraw oświetleniowych (z demontażem)	
15.	Mycie pralek w pralni	
16.	Odkurzanie mycie urządzeń sportowych (stół do gry w piłkarzyki, stół do gry w tenisa stołowego)	Zamawiający wymaga, aby czynności wykazane w opisie przedmiotu zamówienia będą wykonywane przynajmniej raz dziennie, a w razie i potrzeby i dysponowania czasem w ramach ustalonych godzin pracy powtarzać ww. czynności
17.	Mycie aneksu kuchennego (zabudowa z szafek i półek wraz lodówką, zlewem, kuchenką elektryczną, czajnikiem i mikrofalówka)	
18.	Mycie naczyń, sztućców, garnków w aneksie kuchennym oraz ociekacza na naczynia.	
19.	Zgłaszanie awarii Zamawiającemu	
II. Toalety (w domkach typu Brda oraz toalety przy pokojach gościnnych w willi)		
1.	Mycie podłóg glazurowanych,.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
2.	Mycie powierzchni ścian do 1,5m.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
3.	Mycie powierzchni ścian powyżej 1,5m.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
4.	Mycie ścian pokrytych glazurą do 1,5 m	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
5.	Mycie ścian pokrytych glazurą powyżej1,5 m	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
6.	Usuwanie pajęczyn, mycie okien wraz z ramami	
7.	Mycie i dezynfekcja toalet	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
8.	Mycie kabin i brodzików	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
9.	Mycie umywarek	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
10.	Uzupełnianie papieru	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
11.	Mycie luster	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
12.	Kontrolowanie sprawności działania WC oraz udrażnianie odpływów w umywalkach i brodzikach	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
13.	Usunięcie kamienia z kranów, kabin, brodzika i umywarek.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
14.	Opróżnianie koszy (wynoszenie śmieci do pojemników na śmieci znajdujących się na terenie obiektu)	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
15.	Zgłaszanie awarii Zamawiającemu	

III. Pokoje gościnne (dotyczy pokoi w willi, domkach typu Brda z uwzględnieniem pokoi typu salon, sypialnia i aneks kuchenny)		
1.	Zdjęcie firan i zasłon i przygotowanie ich do prania. Następnie powieszenie ich po praniu. Zebranie wszystkich koców przed sezonem i przygotowanie ich do prania. Następnie rozniesienie ich po wszystkich pokojach i domkach.	Jednorazowo w kwietniu i na każde polecenie Zamawiającego.
2.	Mycie podłóg drewnianych, paneli podłogowych	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
3.	Czyszczenie mebli wypoczynkowych w tym : wersalek, tapczanów, puf, foteli oraz czyszczenie parawanów i leżaków	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
4.	Usuwanie kurzu ze ścian do 1,5 m i powyżej 1,5 m	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
5.	Usuwanie kurzu z opraw oświetleniowych wraz z demontażem.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
6.	Mycie okien z ramami oraz drzwi plastikowych i drewnianych	
7.	Zdjęcie brudnej pościeli i założenie czystej. Przygotowanie brudnej pościeli do prania.	
8.	Opróżnianie koszy i popielniczek (wynoszenie śmieci do pojemników na śmieci znajdujących się na zewnątrz obiektu)	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
9.	Odkurzanie podłóg, dywanów, trzepanie dywaników i wycieraczek.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
10.	Usuwanie kurzu z gaśnic	
11.	Usuwanie kurzu z grzejników płytowych	
12.	Usuwanie pajęczyn	
13.	Usuwanie kurzu z parapetów, krzeseł, stolików, szafek, stołów, komód, półek (na mokro lub na sucho) Mycie wszystkich naczyń, garnków i sztućców w aneksie kuchennym. Mycie ociekacza na naczynia. Mycie lodówki w aneksie kuchennym Mycie szafek w aneksie kuchennym Mycie kuchenki w aneksie kuchennym Mycie i odkamienianie czajnika Mycie zlewu i kranu w aneksie kuchennym Sprawdzenie ilości naczyń, garnków i sztućców oraz uzupełnienie ewentualnych braków. Uzupełnianie aneksu w płyn do naczyń, mleczko do czyszczenia, ściereczkę i gąbkę do mycia naczyń.	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego.
14.	Zgłaszanie Zamawiającemu awarii. Wymiana brudnych koców, kołder, poduszek na czyste	Każdorazowo natychmiast po zauważeniu
Zakres obowiązków sprzątanie zewn.:		
1.	Mycie drzwi	Przed weekendem majowym, po każdym wyjeździe gości i na każde polecenie Zamawiającego. Wykonywane przynajmniej raz dziennie, a w razie i potrzeby i dysponowania czasem w ramach ustalonych godzin pracy powtarzać ww. czynności
2.	Mycie i czyszczenie schodów kamiennych i drewnianych	
3.	Czyszczenie tarasów drewnianych (drewniany podest, poręcze i schody).	
4.	Utrzymanie w czystości tarasu znajdującego się przy wejściu do willi Krysia.	

Podane w SWZ dokładne określenia opisujące przedmiot zamówienia np. nazwy dostawców, producentów, materiałów, towarów, urządzeń, odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, certyfikatów czy innych elementów zamówienia, nie oznaczają, że obowiązkowo należy je zaoferować. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać/ udokumentować, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.

3. Wymagania dotyczące terminu wykonania

Termin wykonania zamówienia: **od dnia zawarcia umowy** (lecz nie wcześniej niż od 21.03.2022) **do 30.09.2022 r.**

Uzasadnienie: Planowany termin realizacji usługi podaje się poprzez wskazanie daty rozpoczęcia i zakończenia usługi. Jest to uzasadniane tym, że ośrodek wypoczynkowy jest otwarty dla gości sezonowo w określonym terminie od 30.04.2022 do 30.09.2022 r. i w tym okresie potrzebne są usługi porządkowe, a wcześniej należy przygotować ośrodek do sezonu letniego po zimie i przeprowadzanych remontach.

4. Miejsce wykonania zamówienia

Ośrodek Wczasowy „Topola”, 84-104 Jastrzębia Góra, ul. Topolowa 37

5. Wymagania dotyczące zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie umowy o pracę

Na podstawie art. 95 ustawy, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie na podstawie umowy o pracę. Wymóg ten dotyczy osób, które wykonywać będą czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu zamówienia, czyli tzw. pracowników fizycznych (min. 1 osoby). Wymóg nie dotyczy koordynatora (za wyjątkiem przypadku, gdy zostanie on wyznaczony spośród osób, które będą realizować przedmiot zamówienia). Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę w każdej chwili trwania umowy do dostarczenia wykazu osób zatrudnionych do wykonania usługi wraz z oświadczeniem o zatrudnieniu tych pracowników na podstawie umowy o pracę. Zamawiający ma prawo do wglądu w umowy o pracę wszystkich pracowników Wykonawcy wykorzystywanych do świadczenia usług w ramach realizacji umowy w pełnym okresie realizacji umowy. Każde stwierdzone uchybienie polegające na niedostarczeniu stosownych dokumentów w wymaganym terminie (w okresie 5 dni od daty otrzymania wezwania) skutkuje karą finansową w wysokości 1% ceny przedmiotu zamówienia.

6. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana dostarczy Zamawiającemu przed zawarciem umowy (nie dostarczenie Zamawiający może traktować jako uchylanie się od zawarcia umowy przez Wykonawcę):

- oświadczenia, w którym Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zastępstwa w przypadku nieobecności osoby wymienionej w umowie, która będzie realizować przedmiot umowy zgodnie z warunkami niniejszego SWZ.
- oświadczenia o gotowości do wykonywania przedmiotu zamówienia i braku przeciwwskazań zdrowotnych.

Rozdział III. Sposób opracowania i złożenia oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w tym również wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na poszczególne części.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
3. Ofertę należy sporządzić i złożyć na **Formularzu Ofertowym**, stanowiącym załącznik do niniejszej SWZ.

4. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu **wyłącznie** za pośrednictwem Platformy Przetargowej, zgodnie z treścią instrukcji pn. *Udział w trybie podstawowym bez negocjacji*, znajdującą się w zakładce „Instrukcje” na ww. Platformie. Nie dopuszcza się możliwości złożenia oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formatach danych: .doc, .docx lub .pdf i złożona, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. *UWAGA: Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny. Prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego, zawierający imię (imiona), nazwisko, obywatelstwo oraz numer PESEL znajdujący się w dowodzie osobistym z warstwą elektroniczną (e-dowódzie).*
6. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
7. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.
8. **Terminy złożenia i otwarcia oferty:**
 - a) Składanie ofert – do dnia **17.03.2022 r.** do godziny **9⁰⁰**
 - b) Otwarcie ofert – **17.03.2022 r.** o godzinie **10⁰⁰**
9. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do **15.04.2022 r.**
10. Otwarcie ofert nastąpi za pośrednictwem Platformy Przetargowej poprzez odszyfrowanie ofert przez Zamawiającego.
11. **UWAGA!!! Zamawiający zaleca weryfikację czy pliki przekazywane na Platformę Przetargową mają właściwy format, tj. czy są to pliki zawierające treść oferty, oświadczeń itp. a nie np. wyłącznie pliki podpisu elektronicznego (zewnętrznego).**

Rozdział IV. Podstawy wykluczenia, dokumenty i oświadczenia oraz pełnomocnictwo

Zgodnie z art. 57 ustawy, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

1. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1.1. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA NA PODSTAWIE ART. 108 UST. 1

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych

- specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 oraz z 2020 r. poz. 2023),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1.2. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA NA PODSTAWIE ART. 109 UST. 1 PKT 4) I 7)

Zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 4) i 7) ustawy Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia także Wykonawcę:

- 4) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- 7) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

2. WYKAZANIE BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

2.1. Do oferty Wykonawca musi dołączyć **OŚWIADCZENIE, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy**, które stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

2.2. **WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH, KTÓRE WYKONAWCA SKŁADA W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO NA POTWIERDZENIE OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 273 UST. 1 USTAWY** Zamawiający wezwe Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących aktualnych na dzień ich złożenia podmiotowych środków dowodowych, zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy*:

2.2.1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, o których mowa powyżej w pkt 1., Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

Zgodnie z art. 127 ust. 2 ustawy Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

Zgodnie z art. 274 ust. 4 ustawy Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych

baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

3. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo do reprezentowania ww. wykonawców, które powinno być przez nich udzielone (podpisane). Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Każdy z wykonawców występujących wspólnie musi z osobna wykazać brak podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w ww. pkt 1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ww. pkt 2.1. składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdzać ma brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.

4. PEŁNOMOCNICTWO

Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, Zamawiający wymaga od Wykonawcy dołączenia do oferty pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje mocodawca lub notariusz.

Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa powyżej, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

5. FORMA SKŁADANYCH DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ

5.1. Oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu

udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

5.2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone powyżej w pkt 5.1., przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Szczegółowe zasady dotyczące formy składanych dokumentów i oświadczeń określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.*

Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. DOKUMENTY ZAGRANICZNE

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ww. pkt 2.2.1., składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument lub dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Oświadczenia te powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

Rozdział V. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena podana w ofercie musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia, zgodnie ze wszystkimi wymaganiami zawartymi w SWZ. W cenie oferty muszą być uwzględnione wszelkie koszty związane z kompleksową realizacją zamówienia.
2. Wykonawca musi podać tylko **jedną cenę w PLN** (w każdej części odrębnie) zawierającą wszystkie składniki cenotwórcze w tym w szczególności podatek VAT. Cena ta powinna być wyrażona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z odpowiednim zaokrągleniem w dół lub w górę w następujący sposób:
 - w dół – jeżeli trzecia cyfra jest mniejsza od 5,
 - w górę – jeżeli trzecia cyfra jest większa od 5 lub równa 5.
3. Cena podana przez Wykonawcę nie ulegnie zmianie przez cały okres trwania umowy.
4. Wykonawcy zagraniczni (z krajów unijnych i krajów trzecich) podają cenę netto zawierającą wszystkie składniki cenotwórcze z wyjątkiem podatku VAT, gdyż zgodnie z prawodawstwem polskim podatek VAT uiszcza Zamawiający zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
 - a) w przypadku Wykonawców z krajów unijnych, Zamawiający w celu oceny oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) w przypadku Wykonawców z krajów trzecich, Zamawiający w celu oceny oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny cło importowe według kodu taryfy celnej, którego zapłata leży również po stronie Zamawiającego oraz podatek od towarów i usług, który Zamawiający ma obowiązek uiścić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawcy z krajów trzecich nie ujmują cła importowego w cenie netto.
5. W przypadku towarów zagranicznych Zamawiający ma prawo ubiegać się o zwolnienie z cła na podstawie obowiązujących przepisów.

Rozdział VI. Kryteria oceny ofert

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi zgodnie z ustawą (w każdej części odrębnie), na podstawie poniższych kryteriów, którym odpowiada określona liczba punktów. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników oceny ofert do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy stosunek ceny do innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
3. Zgodnie z art. 248 jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa powyżej, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
4. Jeżeli Wykonawca nie poda żadnych informacji w odniesieniu do kryteriów podlegających ocenie punktowej (z wyjątkiem ceny) Zamawiający zwróci się o wyjaśnienie w tym zakresie.

W przypadku, gdy Wykonawca w odpowiedzi zaoferuje elementy podlegające ocenie punktowej na lepszych niż minimalne wymagane poziomy, Wykonawcy nie będą już przysługiwały punkty za to kryterium.

5. Zastosowane będą następujące kryteria oceny ofert:

Cena C	max 60 pkt
Czas reakcji Cz	max 40 pkt

Ocena ogólna O = C+Cz	max 100 pkt

CENA C

Sposób dokonywania oceny wg wzoru:

$$C = (C_n : C_b) \times 60$$

Gdzie: C_n – cena oferty najtańszej; C_b – cena oferty badanej

CZAS REAKCJI Cz

Sposób dokonywania oceny:

Czas reakcji od momentu przyjęcia zlecenia do momentu przystąpienia do pracy (licząc od momentu zgłoszenia telefonicznego w razie pilnej potrzeby przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego) wynosi maksymalnie 3 godziny.

2 h < Czas reakcji ≤ 3 h – 0 pkt

1 h < Czas reakcji ≤ 2 h – 20 pkt

Czas reakcji ≤ 1 h – 40 pkt

Rozdział VII. Środki ochrony prawnej

- Środki ochrony prawnej określone w ustawie przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- Odwołanie przysługuje na:
 - niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
- Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
- Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
- Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 4 i 5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
8. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby.
9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego „sądem zamówień publicznych”. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy.

Rozdział VIII. Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dotyczących osób, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio Pani/Pan pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest Politechnika Śląska z siedzibą w Gliwicach, przy ul. Akademickiej 2A;
 - b) administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można kontaktować się poprzez e-mail: iod@polsl.pl, telefonicznie (32) 400 30 77 lub listownie na adres: Politechnika Śląska, 44 – 100 Gliwice, ul. Akademicka 2A;
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO czyli zgody wyrażonej poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz przepisów prawa, czyli art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pt.: *Usługi porządkowe w Ośrodku Wypoczynkowym „Topola” Politechniki Śląskiej w Jastrzębiej Górze*, znak sprawy: *IA1.283.12.2022.DM*, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji oraz:
 - ustawy Pzp wraz z aktami wykonawczymi,
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.W stosunku do wyłonionego Wykonawcy dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zawartej umowy oraz na podstawie przepisów prawa (czyli na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i lit. c) RODO);
 - d) postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne; odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 1 i 6 oraz art. 74 ust. 1 i 2 ustawy Pzp ze stosownymi ograniczeniami jawności (art. 18 ust. 5 i art. 74 ust. 3 i 4 ustawy Pzp);
 - e) w związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/Pana

dane osobowe mogą być przekazane do państw spoza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt d;

- f) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas okres obowiązywania umowy;
 - g) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących lub dotyczących osób fizycznych, o których mowa w pkt 1 ppkt a), jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - h) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - i) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO¹;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
2. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
4. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.
5. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.

¹ prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

6. Udostępnianie, o którym mowa w art. 74 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w art. 74 ust. 3 i art. 18 ust. 3–6 ustawy Pzp, stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.