

**Specyfikacja Warunków Zamówienia na
świadczenie usługi w zakresie całodobowej
ochrony fizycznej mienia oraz obsługi recepcji
hotelowej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Solcu
Kujawskim**

Kod CPV

79700000-1– Usługi ochroniarskie

79992000-4 – usługi recepcyjne

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji
mgr Wojciech Lutowski

ZATWIERDZAM

**1. NAZWĘ ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY
ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Ośrodek Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim

ul. Gen. Stefana Roweckiego „GROTA” 3

86-050 Solec Kujawski,

Numer telefonu 52 387 20-15

Numer fax 52 387 20-16 wew 122

Adres e mail: raczynskiszymon@o2.pl

Strona internetowa: www.osir.soleckujawski.pl

NIP 5542892492, REGON: 092 53 51 23

Godziny urzędowania 7.30-15.30 (oprócz sobót i niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy)

**2. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I
WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO
ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA;**

<https://ezamowienia.gov.pl>

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA;

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 roku (Dz.U.2024 poz. 1320) zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji.

**4. INFORMACJĘ, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY
Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI;**

Zamawiający nie przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

5. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA;

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie całodobowej ochrony fizycznej mienia i obsługi recepcji hotelowej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim w obiekcie

hali i hotelu Ośrodka Sportu i Rekreacji przy ul. Gen. Stefana Roweckiego „GROTA” 3 oraz krytej pływalni Ośrodka Sportu i Rekreacji przy ul. Gen. Stefana Roweckiego „GROTA” 3.

2. Czynności związane z realizacją Przedmiotu umowy polegać będą na:
 1. wykonaniu usługi całodobowej ochrony obiektów OSiR wraz z monitorowaniem systemów ochrony elektronicznej w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim,
 2. wykonanie usługi prowadzenia recepcji hotelowej w godz. 6.30 – 22.30 w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim.
3. Ochrona mienia Zamawiającego polegać będzie na działaniach Wykonawcy zapobiegających przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu Zamawiającego, przeciwdziałających powstawaniu szkody oraz niedopuszczających do wstępu osób nieuprawnionych na teren i obiekty Zamawiającego.
4. Wykonawca winien świadczyć usługę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2021r. poz.1995 z późn.zm.).
5. Przedmiot zamówienia w zakresie usługi ochrony obejmuje w szczególności:
 1. dozór fizyczny chronionych obiektów, polegający na zabezpieczanie porządku i bezpieczeństwa na terenie obiektu Zamawiającego
 2. obserwację obrazów z kamer monitorujących budynki wewnątrz i zewnątrz,
 3. prowadzenie ewidencji wydawania i przyjmowania kluczy do pomieszczeń chronionych obiektów,
 4. otwieranie i zamykanie drzwi i okien w budynkach,
 5. prowadzenie książki służby/dziennika zmiany-z wpisami dotyczącymi danych personalnych wykonujących usługę, przebiegiem służby i wszystkich ważnych zdarzeń,
 6. niezwłoczne powiadamianie grupy patrolowej i/lub właściwych terytorialnie jednostek Policji, Straży Pożarnej o zaistniałych zagrożeniach na terenie chronionych nieruchomości,
 7. niezwłoczne powiadamianie odpowiednich służb o awariach związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych lub uszkodzenia instalacji wodnej, elektrycznej, alarmowej lub z innymi zdarzeniami losowymi powodującymi zagrożenie bezpieczeństwa, lub zagrożenie ciągłości pracy Zamawiającego,
 8. niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego w razie zaistnienia, awarii lub pożaru czy też stwierdzenia próby włamania lub wandalizmu,
 9. przestrzegania przepisów bhp i p.poż,
 10. obsługę w zakresie niezbędnym - urządzeń technicznych dotyczących sygnalizacji alarmu pożarowego systemów antywłamaniowych monitorowania,
 11. zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez Gości i użytkowników Regulaminu Porządkowego Obiektu,
 12. udzielanie niezbędnej informacji użytkownikom obiektu i Gościom oraz służeniem wszechstronną pomocą,
 13. zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonaniem w/w usługi.
6. Wymagania wobec pracowników ochrony:

1. Pracownicy wyznaczeni do realizacji umowy muszą być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu.
 2. Każdy pracownik musi być przeszkolony z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
 3. Wykonawca ma obowiązek przed rozpoczęciem świadczenia usługi przeszkolić pracowników w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
 4. Pracownicy ochrony muszą być wyposażeni w czytelny identyfikator zawierający: zdjęcie, imię i nazwisko, nazwę firmy oraz funkcję lub stanowisko.
 5. Pracownicy ochrony winni być też wyposażeni w telefon komórkowy, umożliwiający realizację połączeń wychodzących w celu powiadomienia Zamawiającego i odpowiednich służb porządkowych o sytuacjach zagrożenia
 6. Pracownicy muszą posiadać jednolite umundurowanie. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zaakceptowania przedstawionych wzorów ubrań.
 7. Pracownicy nie mogą być karani za popełnienie przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu i mieniu, ochronie informacji i niedopełnieniu obowiązków pracowniczych.
 8. Pracownik ochrony winien charakteryzować się dobrą prezencją, schludnym wyglądem, wysoką kulturą osobistą.
- 7. Wymagania Zamawiającego:**
1. Wykonawca ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę,
 2. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę,
 3. Wykonawca każdorazowo informuje wyprzedzająco i pisemnie przedstawiciela Zamawiającego o planowanej zmianie pracownika ochrony oraz na bieżąco przedstawia przedstawicielom Zamawiającego propozycję do usprawnienia ochrony. Najpóźniej w dniu zatrudnienia dostarcza dokumenty dotyczące tego pracownika.
 4. Wykonawca usługi w godzinach pełnienia obowiązków ochrony, przejmuje odpowiedzialność za powierzone mienie i wszelkie szkody wynikłe z niezachowania przez niego należytej staranności w wykonaniu usługi,
 5. Podczas jednego dyżuru – ochronę pełni minimum jeden pracownik Wykonawcy; wykonywana przez odpowiednio przeszkolonych i umundurowanych pracowników ochrony, posiadających aktualne zapytania o niekaralności.
 6. Pracownik ochrony pełni dyżur w pomieszczeniu przeznaczonym dla pracowników ochrony - na parterze, w budynku przy ul. Gen. Stefana Roweckiego „Grota” 3 ,gdzie znajdują się monitor do obserwacji kamer monitorujących. Pracownik będzie zobowiązany do obsługi monitoringu po wstępnym przeszkoleniu,
 7. Pracownik ochrony w godzinach od godz. 22:30 - 6:30 zobowiązany jest do zakwaterowania osób w hotelu, które swoją rezerwację zgłosiły odpowiednio wcześniej.

8. Przedmiot zamówienia w zakresie usługi polegającej na prowadzeniu recepcji hotelowej obejmuje w szczególności:
1. przyjmowanie gości do hotelu w ilości posiadanych miejsc, przekazywanie i przyjmowanie pokoi,
 2. prowadzenie meldunku oraz rejestracji wszystkich gości przybywających do hotelu, zasady meldunku i rejestracji gości hotelowych określa regulamin hotelowy,
 3. wystawianie w imieniu Zamawiającego gościom hotelowym faktur i paragonów fiskalnych oraz pobieranie należności wg cennika ustalonego przez Zamawiającego,
 4. sporządzanie zestawień wypisanych faktur i fiskalnych raportów dobowych, po podpisaniu tego zestawienia przez pracownika Ośrodka Sportu i Rekreacji, dokonania wpłaty uzyskanych kwot do kasy Zamawiającemu w ciągu 24 godzin,
 5. przekazywaniu kopii faktur do biura księgowości OSiR,
 6. obsługa terminala akceptacji kart płatniczych,
 7. sporządzanie sprawozdawczości związanej z prowadzeniem recepcji hotelowej,
 8. zapewnienie bezpieczeństwa gościom hotelowym poprzez wezwanie w uzasadnionym przypadku Służb Ratunkowych oraz udzielenie pierwszej pomocy. W każdym przypadku Wykonawca powiadamia Dyrektora OSiR,
 9. czuwanie nad właściwym użytkowaniem pomieszczeń, urządzeń oraz wszelkiego sprzętu znajdującego się w pokojach i hotelu OSiR,
 10. zmiana pościeli w pokojach, w tym:
 - protokółarne zdawanie brudnej pościeli/ręczników oraz odbieranie czystej pościeli/ręczników firmie piorącej (regularny mailowy lub telefoniczny kontakt z wyznaczoną firmą),
 - odbiór pościeli z firmy piorącej ze sprawdzeniem pościeli pod względem jakościowym i ilościowym,
 - bezpośrednie zgłaszanie wszelkich niezgodności po wykonaniu usługi prania pościeli, do kierownika hali,
 11. bezpośrednie przekazywanie faktur za wykonanie usługi prania pościeli do sekretariatu OSiR
 12. sprawdzanie codziennie prawidłowego zabezpieczenia hotelu OSiR,
 13. egzekwowanie od gości hotelowych naprawiania szkód spowodowanych ich pobytem i powiadomienie o tym fakcie Dyrektora OSiR,
 14. obsługa sauny (rejestracja wynajmujących, przygotowanie i odbiór sauny, wystawianie faktur lub paragonu fiskalnego wg cennik i przyjmowanie wpłat),
 15. sprawdzanie czystości na terenie hotelu i recepcji Ośrodka i zgłaszanie o nieprawidłowościach Dyrektorowi OSiR,
 16. zakup artykułów biurowo – papierniczych związanych z prowadzeniem recepcji hotelowej we własnym zakresie,
 17. wyposażenie zaplecza recepcji we własnym zakresie,
 18. ewentualne planowane adaptacje wymagają każdorazowo uzgodnienia z Zamawiającym i są dokonywane na wyłączny koszt Wykonawcy. Po zakończeniu najmu Wykonawca pozostawi dokonane

adaptacje, Wykonawcy nie przysługują roszczenia o zwrot jej równowartości (dotyczy również telefonu bezprzewodowego i sprzętów elektronicznych),

19. obsługa centrali telefonicznej.
20. Świadczenie usług dodatkowych polegających na:
 - dostarczaniu do pokoi gości żelazka, czajnika i deski do prasowania
21. Usługa polegająca na prowadzeniu recepcji hotelowej ma odbywać się w godz. 6.30 – 22.30 w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim. Część hotelowa o powierzchni użytkowej – 530 m², składa się z dwóch kondygnacji: W części hotelowej na piętrze znajduje się:
 - 12 pokoi wyposażonych w łazienki z natryskami i toaletami,
 - aneks telewizyjny,
 - 2 klatki schodowe
 - 2 magazyny
 - pomieszczenie zaplecza hotelu, toaletyw części parterowej:
 - 4 pokoje wyposażonych w łazienki z natryskami i toaletami,
 - recepcja hotelu,
 - pomieszczenie zaplecza hotelu, toalety.

22. Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego współdziałania z Zamawiającym, koordynującym całością prac objętych niniejszym zamówieniem.
2. Wykonawca w terminie 3 dni od podpisania umowy przedstawi listę personelu prowadzącego recepcję hotelową w celu akceptacji Zamawiającego.
3. Obowiązkiem Wykonawcy jest świadczenie usługi:
 - za pomocą osób posiadających doświadczenie w wykonywaniu tego typu czynności, w liczbie gwarantującej wysoka jakość świadczonych usług:
 - za pomocą osób ubranych w estetyczną odzież roboczą, zaopatrzonych w identyfikatory wskazujące nazwę Wykonawcy oraz imię i nazwisko osoby przebywającej na terenie obiektu Zamawiającego,
4. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy z należytą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz wedle swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, współdziałając na bieżąco z Zamawiającym.
5. Wykonawca zobowiązuje się w całym okresie obowiązywania umowy zapewnić odpowiednią ilość pracowników gwarantujących rzetelność wykonania usługi ochrony i usług recepcyjnych.
6. Zamawiający nie wskazuje minimalnej oraz maksymalnej ilości osób koniecznych do właściwego wykonania usługi. Wykonawca zobowiązany jest skierować do wykonania usługi taką ilość pracowników, aby usługa była wykonana w sposób należyty, zgodny z wymaganiami Zamawiającego.

7. Wykonawca ma obowiązek zapewnić ciągłość usług w okresach urlopowych, zwolnień chorobowych lub innych nieobecności swoich pracowników bez uszczerbku dla ich, jakości. Nieobecność pracowników Wykonawcy w godzinach i ilości potrzebnej do prawidłowego zrealizowania zamówienia, traktowana będzie przez Zamawiającego, jako nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy.
8. Na każde żądanie zamawiającego Wykonawca udzieli (ustnie lub pisemnie) wyjaśnień i informacji w zakresie należytego wykonywania umowy.
9. Za działania i zaniechania osób, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania zaciągnięte w myśl postanowień umowy oraz za szkody w mieniu Zamawiającego, powstałe w związku z realizacją umowy Wykonawca zawsze odpowiada jak za działania i zaniechania własne.
10. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego (gdyby powstały w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy) będzie ustalana na podstawie:
 - protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody, sporządzonego przy udziale Stron
 - umowy,
 - udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający),
 - rachunku za poniesione straty.
11. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy oraz zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami BHP i ppoż, obowiązującymi w tym zakresie.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA;

Termin realizacji umowy wynosi: 36 miesięcy. Planowany termin realizacji umowy 01.01.2025 r.

7. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY;

1. Zamawiający przekazuje projektowane postanowienia umowy - **załącznik nr 3** do Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik nr 3 do SWZ**.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zmiana umowy podlega unieważnieniu, jeżeli została dokonana z naruszeniem art. 454 i art. 455 pzp.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy.
6. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

8. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE

WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA
I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ;

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail marketing@osir.soleckujawski.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) zwanym dalej „rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”.
6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, a wymagane zapisami SWZ, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) zwanym dalej „rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji

elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
10. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
23. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **341-1/2024**.

9. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69;

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

10. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI;

Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawie postępowania jest:

Szymon Raczyński mail: marketing@osir.soleckujawski.pl – w zakresie przedmiotu zamówienia, telefon: 888-674-333

Dorota Gutowska – w zakresie procedury, telefon 609 277 486.

11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ;

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, do dnia **14.12.2024 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY;

1. Oferty należy złożyć za pośrednictwem systemu dostępnego pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy *Formularza oferty* stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ uzupełniając go o dane wymagane przez Zamawiającego.

Uwaga! Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na Platformie e-Zamówienia i

w związku z tym należy zignorować komunikat pojawiający się przy składaniu oferty w tym zakresie.

5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na Platformie e-Zamówienia. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Uwaga! Zamawiający informuje, że nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

8. *Formularz oferty* podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub

podpisem osobistym.

9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę, w *Formularzu oferty* (w miejscu do tego przeznaczonym), części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Brak wskazania części zamówienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim zostanie uznany za stwierdzenie samodzielnego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
14. Wraz z ofertą należy złożyć dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 1 części 19 SWZ.
15. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
16. Przepis ust. 14 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
17. Przepisy ust. 14–15 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
18. 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, o którym mowa w zdaniu poprzednim, dokonuje mocodawca lub notariusz.
19. W przypadku załączenia do oferty dokumentów i oświadczeń sporządzonych w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
20. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
21. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
22. Przygotowując ofertę Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z treścią wszystkich dokumentów

składających się na SWZ, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi zmianami i wyjaśnieniami wnoszonymi przez Zamawiającego i zamieszczonymi na Platformie

23. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93.

13. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT;

Oferty należy złożyć za pośrednictwem systemu dostępnego pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
w terminie do **15.11.2024 r. do godz. 11.00**

14. TERMIN OTWARCIA OFERT;

1. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego <https://ezamowienia.gov.pl> **dnia 15.11.2024 o godz. 11.10**
2. W wyżej wskazanym terminie odbędzie się sesja otwarcia ofert podczas, której zostanie dokonane otwarcie (rozszyfrowanie) ofert złożonych za pośrednictwem Systemu.
3. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

15. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1; PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 UST. 1;

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy pzp.
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy pzp. tj.:

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;

- 3) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 2022.835)
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 110 oraz art. 111 p.z.p.

16. INFORMACJĘ O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU;

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w części 7 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający wymaga posiadania koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 1995), ważną w dniu składania oferty, z terminem ważności na czas realizacji zamówienia oraz obszarem świadczenia usług obejmującym siedzibę Zamawiającego;
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający uzna za spełnienie warunku, jeśli Wykonawca wykaże się posiadaniem ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 250 000,00 zł (słownie dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych).
- 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający uzna za spełnienie warunku,
 - a) jeśli Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie zrealizował - **minimum 2 usługi ochrony** (na podstawie odrębnych umów) świadczone w obiekcie użyteczności publicznej – każda o wartości nie mniejszej niż 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych) brutto.
 - b) jeśli Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie zrealizował - **minimum 2 usługi prowadzenia recepcji** (na podstawie odrębnych umów) świadczone w hotelu, budynku zamieszkania zbiorowego lub obiekcie użyteczności publicznej, itp. – każda o wartości nie mniejszej niż 140.000,00 zł (słownie: sto czterdzieści tysięcy złotych) brutto.

Przy czym Zamawiający będzie się kierował definicją pojęcia obiekt użyteczności publicznej zawartą w treści rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie z dnia 12 kwietnia 2002 r.

**17. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE
ZAMOWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA).**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w postaci elektronicznej.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w części 19 ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

18. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Wymagania dotyczące polegania na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów, o których mowa w ust.1:
 1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający tą okoliczność;
 2. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 4. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
 5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
2. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w ust. 2, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a także w celu wykazania braku wobec tych podmiotów podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca:
1. składa wraz z ofertą zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy
 2. składa wraz z ofertą oświadczenia o których mowa w części 19 ust. 1 SWZ
 3. w terminie określonym w części 19 ust. 3 SWZ, przedkłada w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia i dokumenty tam wskazane.
3. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

19. INFORMACJĘ O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH; ORAZ O DOKUMENTACH I OŚWIADCZENIACH SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTĄ

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć :
 - a) formularz oferty wypełniony przez Wykonawcę i podpisany podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym formularz ofertowy. Zamawiający informuje, iż w niniejszym postępowaniu nie

utworzył interaktywnego formularza ofertowego, przez co nie wymaga wypełniania przez Wykonawcę wzorca formularza generowanego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.

b) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**

c) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**;

d) pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik. Pełnomocnictwo należy złożyć w jednej z poniższych form:

- w formie elektronicznej, tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy;
- w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy;
- cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez mocodawcę, tj. dokumentu elektronicznego będącego kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym przez mocodawcę/-ów;
- cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez notariusza, tj. dokumentu elektronicznego będącego kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym przez notariusza.

2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 b) c) stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:

3.1. w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 1) aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, wydaną zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o ochronie osób i mienia.
- 2) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy; wzór wykazu usług stanowi **Załącznik nr 5 do SWZ**;

- 3) dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia (nie mniejszą niż 250 000,00 zł).
4. 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 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków, a także wówczas gdy podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. W zakresie nieuregulowanym ustawą pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415; zwanym dalej "r.p.ś.d.") oraz przepisy rozporządzenia 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452 zwanym dalej "r.d.e.").
6. Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.
7. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie (formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

20. SPOSÓB OBLICZENIA CENY;

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT- jeżeli występuje.
2. Oferta musi uwzględniać wszystkie nakłady pozwalające na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego informacjami.
3. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę przedmiotu zamówienia w złotych polskich obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług) zwaną dalej łączną ceną brutto oferty.
4. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

5. Wykonawca przy kalkulacji oferty musi uwzględnić Rozporządzenie Rady Ministrów 13 września 2024 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2025 r. (Dz.U z 13 września 2024 r. Poz. 1362).
6. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Cena winna obejmować w szczególności koszty prac związanych z przygotowaniem do realizacji usługi, zabezpieczenie kosztów dotyczących materiałów niezbędnych do świadczenia usługi, wyposażenia stanowisk pracy osób realizujących usługę, koszty związane z ubezpieczeniami, zakładane marże, koszt ryzyk pojawiających się podczas realizacji zamówienia jakie na obecnym etapie postępowania mogą być zidentyfikowane. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu oraz projektowanymi postanowieniami umowy.
7. W kalkulacji ceny oferty należy uwzględnić w szczególności:
 - ilość pracowników przewidywanych do realizacji zamówienia;
 - wymagane godziny realizacji usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia;
 - zakres i częstotliwość czynności;
 - koszty zakupu materiałów przewidzianych do realizacji zamówienia;
 - stan faktyczny oraz warunki lokalne wykonania usług
 - pozostałe warunki przedstawione w opisie przedmiotu zamówienia oraz projektowanych postanowieniach umowy.
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
9. W ofercie, wykonawca ma obowiązek:
 - a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
10. W Formularzu oferty Wykonawca podaje cenę, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r. poz. 178) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz.U. z 1994r. nr 84, poz. 386 z późn.zm.), za którą podejmuje się zrealizować przedmiot zamówienia.

**21. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU
OCENY OFERT;**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert o znaczeniu (wadze):

1) kryterium nr 1: cena brutto (C) - waga kryterium 60%;

2) kryterium nr 2: - doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia (D) - waga kryterium 40%;

Całkowita liczba punktów (L), jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg wzoru:

$$L = C + D$$

gdzie:

L – łączna liczba punktów,

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena brutto”

D - liczba punktów uzyskanych w kryterium „doświadczenie”

2. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu na podstawie art. 226 ustawy Pzp.

3. Ocena punktowa w kryterium nr 1 - „cena brutto” dokonana zostanie na podstawie podanej przez

Wykonawcę w Formularzu ofertowym ceny oferty brutto i przeliczona według wzoru:

$$\text{liczba pkt (C)} = (\text{najniższa cena brutto/cena brutto oferty ocenianej}) \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

4. Ocena punktowa w kryterium nr 1 -kryterium doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia.

Zamawiający będzie oceniał i przyznawał punkty w następujący sposób:

Za skierowanie do realizacji zamówienia wszystkich osób posiadających minimum 1 letnie doświadczenie – 0 pkt

Za skierowanie do realizacji zamówienia wszystkich osób posiadających minimum 2 letnie doświadczenie – 20 pkt

Za skierowanie do realizacji zamówienia wszystkich osób posiadających minimum 3 letnie i więcej doświadczenia – 40 pkt

Ocena dokonywana będzie na podstawie oświadczenia Wykonawcy (formularz ofertowy). W przypadku braku podania doświadczenia Zamawiający uzna że osoby skierowane do realizacji zamówienia nie posiadają doświadczenia i przyzna 0 punktów.

6. Punktacja przyznawana ofertom w danej części zamówienia, w poszczególnych kryteriach oceny ofert, będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

7. Za ofertę najkorzystniejszą w danej części zamówienia, zostanie uznana oferta, która uzyska największą sumę przyznanych punktów w oparciu o kryteria oceny ofert. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.

22. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH; LICZBĘ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, NA KTÓRĄ WYKONAWCA MOŻE ZŁOŻYĆ OFERTĘ, LUB MAKSYMALNĄ LICZBĘ CZĘŚCI, NA KTÓRE ZAMÓWIENIE MOŻE ZOSTAĆ UDZIELONE TEMU SAMEMU WYKONAWCY, ORAZ KRYTERIA LUB ZASADY, MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO USTALENIA, KTÓRE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA ZOSTANĄ UDZIELONE JEDNEMU WYKONAWCY, W PRZYPADKU WYBORU JEGO OFERTY W WIĘKSZEJ NIŻ MAKSYMALNA LICZBIE CZĘŚCI;

Niniejsze zamówienie nie zostało podzielone na części. Nie jest ono zamówieniem o znacznej wartości i nie zostało podzielone na części z przyczyn technicznych i organizacyjnych. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części również z uwagi na ryzyko wystąpienia trudności skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, co mogłoby wpłynąć na zapewnienie bezpieczeństwa mienia w chronionym obiekcie. Podział zamówienia na części mógłby także w sposób istotny zagrozić terminowemu oraz właściwemu jakościowo wykonaniu zamówienia z uwagi na brak możliwości dokładnego i zgodnego w czasie skoordynowania współpracy kilku wykonawców.

23. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH, W TYM INFORMACJE O SPOSOBIE PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIEDAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA LUB DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE;

Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

24. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95;

1. Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 pzp wymaga, by w celu zapewnienia należytej realizacji zamówienia Wykonawca, z którym Zamawiający podpisze umowę lub Podwykonawca skierował do realizacji umowy osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, w rozumieniu ustawy z dnia 26.06.1974 r. -Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320).
2. Wymóg ten dotyczy osób wykonujących czynności niezbędne do realizacji zamówienia, polegające na świadczeniu usług ochrony oraz obsługi recepcji. Jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia oraz charakterem czynności wykonywanych przez te osoby. Zakres czynności sprzątnia został określony w części 5 SWZ. Wszystkie usługi są wykonywane w określonym miejscu, a szczegółowy zakres wykonywanych czynności jest określony w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Zatrudnienie, o którym mowa powyżej, powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia.

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy, na każdym etapie realizacji umowy, zarówno przed jak i po rozpoczęciu świadczenia usługi, wykazu osób, które będą realizować przedmiot umowy, z wyraźnym wskazaniem osób, które będą wykonywać czynności, o których mowa w pkt. 2 oraz z oświadczeniem o podstawie zatrudnienia tych osób. Powyższe postanowienie stosuje się odpowiednio w przypadku wykonywania czynności wskazanych w pkt. 2 przez podwykonawców lub dalszych podwykonawców. W przypadku zmiany osób wymienionych w wykazie Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji wykazu i przekazywania go Zamawiającemu w terminie min. 1 dni od dnia dokonania w nim zmiany. Zmiana osób wymienionych w wykazie nie wymaga aneksu do umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania prac w celu zweryfikowania faktu, czy osoby wykonujące określone w pkt. 2 czynności są osobami wskazanymi w wykazie osób, o którym mowa w pkt. 4.
6. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 3 do SWZ.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**25. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2
PKT 2, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA;**

Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy pzp.

**26. INFORMACJĘ O ZASTRZEŻENIU MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY
PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA;**

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94.

**27. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM, W TYM JEGO KWOTĘ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY
PRZEWIDUJE OBOWIĄZEK WNIESIENIA WADIUM;**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

28. INFORMACJĘ O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ;

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

29. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIA PRZEZ NIEGO DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 131 UST. 2, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚĆ ALBO WYMAGA ZŁOŻENIA OFERTY PO ODBYCIU WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIU TYCH DOKUMENTÓW;

Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej.

30. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH;

Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszej specyfikacji dokonywane będą w złotych polskich.

31. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT;

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

32. INFORMACJĘ O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 I ART. 121;

Zamawiający nie zastrzega osobistego wykonania kluczowych części zadań.

33. MAKSYMALNĄ LICZBĘ WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ;

Nie dotyczy.

34. INFORMACJĘ O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ WRAZ Z INFORMACJAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 230, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNĄ;

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

35. WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 93;

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

36. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

37. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO;

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Przed podpisaniem umowy wykonawcy przedłoży Zamawiającemu:
 - imienną listę pracowników wyznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie usług recepcyjnych
 - imienną listę pracowników wyznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie usług ochrony
 - oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu przez pracowników przeszkolenia w zakresie ogólnych przepisów BHP i przeciwpożarowych, oraz z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej
 - oświadczenia Wykonawcy o niekaralności pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia
 - oświadczenie pracownika o braku postępowań karnych toczących się przeciwko jego osobie

5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

38. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy pzp
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. 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 pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis

przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

39. KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 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 o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim
- 2) administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, tel. 535325817, mail iodo@informatysolec.pl Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym,
- 3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy pzp,
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. ustawy pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 5) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 7) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 9) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Załączniki do SWZ

- 1. wzór - Formularz oferty
- 2. wzór - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- 3. wzór - Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania
- 4. projektowane postanowienia umowy
- 5. wzór - Wykaz usług