

Gniezno, dnia 27 listopada 2025 r.



GNIEZNO 2025

1000. rocznica koronacji
pierwszych Królów Polski

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej SWZ)

„Kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń Urzędu Miejskiego w Gnieźnie w 2026 roku”

Nr referencyjny postępowania: WAO.Z.271.8.2025

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) dalej „ustawa Pzp.”

Zamawiający:

Miasto Gniezno
ul. Lecha 6
62-200 Gniezno

SPIS TREŚCI

I.	NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	3
II.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
III.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	4
IV.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	8
V.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	8
VI.	PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.....	8
VII.	OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)	9
VIII.	SPOSÓB KOMUNIKACJI	13
IX.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	17
X.	SPOSÓB OBLICZENIA CENY	17
XI.	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT	17
XII.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	18
XIII.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	18
XIV.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	19
XV.	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY	19
XVI.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	19
XVII.	KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 UST. 1-3 RODO	20
XVIII.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ	22

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miasto Gniezno, ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno,

Tel.: 61 426 04 41

e-mail: katarzyna.jankowiak@gniezno.eu

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>.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 2 ustawy Pzp (fakultatywne negocjacje) oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
 - 1) Zamawiający nie korzysta z uprawnienia, o jakim stanowi art. 288 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 2) W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o Wykonawcach:
 - a) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - b) których oferty zostały odrzucone,
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 3) Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
 - 4) Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
 - 5) Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi Wykonawcami, Zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
 - 6) Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
 - a) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - b) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
 - 7) Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
 - 8) Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
 - 9) Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
 - 10) Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia stanowi kompleksowe sprzątanie pomieszczeń Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, Straży Miejskiej w Gnieźnie oraz pomieszczeń Biura Strefy Płatnego Parkowania i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnieźnie w budynku przy ul. Pocztowej 11 w Gnieźnie w 2026 roku.

Zamówienie obejmuje:

Zadanie nr 1 – Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń Urzędu Miejskiego w Gnieźnie i Straży Miejskiej w Gnieźnie.

Zadanie nr 2 – Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń Biura Strefy Płatnego Parkowania w budynku przy ul. Pocztowej 11 w Gnieźnie.

Zadanie nr 3 – Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnieźnie w budynku przy ul. Pocztowej 11 w Gnieźnie.

Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy dotyczącego budynku przy ulicy Pocztowej odbywać się będzie na podstawie odrębnych faktur wystawianych na Urząd Miejski, Straż Miejską, Biuro Strefy Płatnego Parkowania i Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, zgodnie z kwotami określonymi w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.

W wyniku udzielenia zamówienia publicznego zostaną zawarte trzy umowy przez:

- 1) Miasto Gniezno – Urząd Miejski zgodnie z załącznikiem nr 7a do SWZ
- 2) Biuro Strefy Płatnego Parkowania zgodnie z załącznikiem nr 7b do SWZ
- 3) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnieźnie zgodnie z załącznikiem nr 7c do SWZ.

Zamawiający zastrzega, że za terminowość i prawidłowe opłacanie faktur oraz realizację umowy odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych Zamawiającego.

2. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPC): 90910000-9 – usługi sprzątania, 90919200-4 – usługi sprzątania biur, 90911200-8 – usługi sprzątania budynków, 90911300-9 – usługi czyszczenia okien, 90919100-3 – usługi czyszczenia urzędów biurowych.

3. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) kompleksowe sprzątanie pomieszczeń budynków Urzędu Miejskiego w Gnieźnie:
 - a) budynek przy ul. Lecha 6 o powierzchni 2.430,20 m² wraz z budynkiem oficyny przy ul. Lecha 6 o powierzchni 150 m². Łącznie 2.580,20 m²;
w tym: mycie okien, pranie wykładziny dywanowej i dywanów (ok. 540 m²) co najmniej raz w roku urządzeniem typu karcher lub równoważnym, czyszczenie mebli tapicerowanych;

- b) kompleksowe sprzątanie budynku przy ul. Pocztowej 11, w którym mieszczą się Urząd Miejski, Straż Miejska, Biuro Strefy Płatnego Parkowania, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnieźnie o powierzchni 1335 m²;
w tym: mycie okien, czyszczenie mebli tapicerowanych, sprzątanie windy, czyszczenie części szklanej windy trzy razy w roku;

Na 1335 m² powierzchni budynku przy ulicy Pocztowej składają się: 294 m² Urzędu Miejskiego, 498,80 m² Straży Miejskiej, 286,20 m² Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnieźnie, 256 m² Biura Strefy Płatnego Parkowania.

- c) budynki przy ul. Chrobrego 40/41: pomieszczenia Urzędu Stanu Cywilnego i Biura Rady Miasta – obejmuje wyłącznie mycie: okien, szklanej ścianki systemowej o pow. 14,69 m², trzech klap dymowych o pow. 5,56 m², czyszczenie mebli tapicerowanych.

- 2) Zabezpieczenie środków czystości oraz sprzętu do wykonania zamówienia:

- a) zapewnienie i uzupełnianie na bieżąco wszelkich środków materiałowych, a w szczególności **uzupełnianie w łazienkach białego papieru toaletowego dwuwarstwowego o minimalnej gramaturze rolki 38-40 g/m², mydła w płynie**, kostek dezynfekujących lub działających podobnie do muszli i pisuarów, **papierowych ręczników do wycierania rąk typu ZZ**, worków do koszy, odświeżaczy powietrza oraz wkładów zapachowych (np. w żelu, sprayu). Zamawiający stosuje mydła w pojemnikach jednorazowych. Zamawiający nie

wymaga określonego rodzaju pojemników. Zamawiający nie posiada dozowników na mydło w płynie. Zapewnienie specjalistycznych środków czystości odpowiednich do mycia i dezynfekowania wszelkiego rodzaju powierzchni (m.in. parkiet, terakota, panele podłogowe, wykładziny tarket, kamień-granit, drewno) oraz umożliwiających czyszczenie powierzchni biurowych, łazienek, luster, balustrad, windy. Wszystkie stosowane środki chemiczne muszą posiadać deklaracje zgodności, certyfikaty, pozwolenia lub inne dokumenty dopuszczające produkt do obrotu. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest okazać w stosunku do wskazanych materiałów i urządzeń certyfikaty, atesty, świadectwa jakości i inne podobne dokumenty,

- b) codzienne zmiatanie i zmywanie posadzek twardych,
- c) codzienne odkurzanie powierzchni dywanowych,
- d) przemalowanie co najmniej dwa razy w roku podłóg korytarzowych farbą w odpowiednim kolorze w miejscach najbardziej używanych w budynku przy ulicy Lecha 6 – I piętro i II piętro,
- e) codzienne mycie i dezynfekowanie łazienek, kuchni i innych powierzchni obiektu,
- f) codzienne usuwanie i wrzucanie do pojemników, zapewniając selektywną zbiórkę odpadów:
 - śmieci i wymiana worków plastikowych na śmieci – worki o pojemności 40 l lub 60 l,
 - odpadów z pojemników selektywnej zbiórki do odpowiednich pojemników,
- g) dbanie na bieżąco o czystość powierzchni pionowych tj.: drzwi, fasady szklane, kafelki łazienkowe, balustrady schodowe
- h) bieżące ścieranie kurzu z mebli, parapetów, lamp oraz sprzętu biurowego tj.: komputerów, monitorów, kserokopiarek, faksów, telefonów,
- i) okresowe czynności konserwacyjne tj.:
 - mebli środkami konserwującymi (co najmniej dwa razy w miesiącu),
 - powierzchni posadzek twardych i wykładzin z tworzyw sztucznych (nie rzadziej niż jeden raz na kwartał tj.: czyszczenie w celu usunięcia zanieczyszczeń i konserwacja środkami chemicznymi przeznaczonymi do tego celu – w terminie 2 dni po wykonaniu czynności Wykonawca składa Zamawiającemu informację na piśmie o fakcie jej wykonania.
 - pranie wykładziny dywanowej i dywanów co najmniej jeden raz w roku karcherem – w terminie 2 dni po wykonaniu czynności Wykonawca składa Zamawiającemu informację na piśmie o fakcie jej wykonania.
- j) bieżące czyszczenie tapicerek (krzesła, fotele),
- k) mycie okien dwustronne wraz z ramami dwa razy w roku w miesiącach: kwiecień, październik.

W pomieszczeniach biurowych Urzędu Miejskiego:

- w budynku przy ul. Lecha 6: 220 okien o powierzchni około 1150 m²,
- w budynku przy ul. Chrobrego 40/41: 43 okna o powierzchni 115,9 m² oraz 10 sztuk witraży o powierzchni 43,75 m² (w tym witraż nad drzwiami wejściowymi) i drzwi balkonowe o powierzchni 52,56 m²).
- w budynku przy ul. Pocztowej 11 – 107 okien o powierzchni ok. 260 m², szklany front windy o powierzchni ok. 40 m². Wysokość windy ok. 16m.

Podany metraż okien i szklanej części windy jest powierzchnią jednostronną. Oprócz tego w pomieszczeniach biurowych może zaistnieć konieczność dodatkowego mycia okien np. po pracach remontowych. Zapotrzebowanie takie może wystąpić w całym okresie trwania umowy. Na powyższe prace Wykonawca zobowiązany jest posiadać wymagane uprawnienia oraz kwalifikacje. Wykonawca jest zobowiązany zgłaszać na piśmie Zamawiającemu

rozpoczęcie i zakończenie mycia okien. Czas mycia okien od rozpoczęcia do zakończenia w danym budynku nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.

- l) sprzątanie po wykonanych pracach remontowych.
- 3) W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zapewnia:
- a) odpowiednią ilość osób, minimum 10, do świadczenia usług sprzątania i utrzymania w czystości tak, aby codzienne prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia zostały wykonane: w budynku przy ulicy Lecha 6 w poniedziałek od godz. 17.30 do godz. 21.30, od wtorku do piątku od godz. 16:00 do godz. 20:00, w budynku przy ulicy Pocztowej od godz. 16:00 do godz. 22:00. Codzienna minimalna ilość osób niezbędna do świadczenia usług w poszczególnych budynkach:
- budynek przy ul. Lecha 6 – 6 osób w wymiarze co najmniej ½ etatu
 - budynek przy ul. Pocztowej 11 - 2 osoby w wymiarze co najmniej ½ etatu

Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest zapewnić codziennie jedną osobę pełniącą dyżur w godzinach pracy Zamawiającego, tj.: od godz. 10:00 do 14.00 w budynku przy ul. Lecha 6 oraz 1 osobę pełniącą dyżur od godz. 10:00 do 14.00 w budynku przy ul. Pocztowej 11. Osoby, te odpowiedzialne będą za wykonywanie prac mających zapewnić utrzymanie czystości w godzinach pracy Zamawiającego w szczególności dezynfekcja toalet, klamek poręczy, uzupełnianie ręczników jednorazowych, papieru toaletowego, mydła w płynie itp. Przedstawiciel Zamawiającego, w przypadku zaistnienia potrzeby doraźnego posprzątania pomieszczeń może wydawać polecenia, bezpośrednio osobie pełniącej dyżur.

Godziny wykonywania przedmiotu umowy wskazane powyżej mogą ulec zmianie. Powyższe jest uzasadnione w szczególności w przypadku wprowadzenia przez Zamawiającego zmianowego systemu czasu pracy. W sytuacji zmianowego czasu pracy w jednostkach Zamawiającego Zamawiający uzgadnia z Wykonawcą sposób realizacji przedmiotu umowy w trybie porozumienia. W przypadku braku porozumienia Wykonawca jest zobowiązany realizować przedmiot umowy po zakończeniu pracy w danym dniu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli minimalnej liczby osób sprzątających, świadczących usługę na danym obiekcie każdego dnia. Co najmniej czterokrotne stwierdzenie liczby osób mniejszej niż według zasad określonych powyżej stanowi podstawę do naliczenia kar umownych z tytułu nienależytego wykonania umowy w wysokości 1000 zł brutto za każdy następny stwierdzony przypadek.

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych mu zadań w dni robocze – 5 razy w tygodniu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

- b) Wykonawca winien zapewnić stały nadzór nad wykonywaną usługą i jej jakością wskazując odpowiedzialną osobę. Kontrola czystości będzie się odbywać przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego na bieżąco. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o ich wystąpieniu i charakterze. Co najmniej dwukrotne stwierdzenie nieprawidłowości w tożsamym zakresie może być podstawą do naliczenia kar umownych z tytułu nienależytego wykonania umowy. W każdym ostatnim tygodniu miesiąca, w okresie trwania umowy, przedstawiciel Wykonawcy oraz przedstawiciel Zamawiającego dokonują wspólnej kontroli czystości. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, w którym w szczególności

wskazuje się stwierdzone nieprawidłowości w realizacji usługi. Zdanie poprzednie stosuje się odpowiednio.

4. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i ppoż. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby, które zostaną zatrudnione do wykonywania usługi będą posiadały przeszkolenie BHP i ppoż.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi sprzątnięcia oraz w skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych podczas wykonywania usługi. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone niezgodnym z umową przetwarzaniem danych i informacji, w szczególności danych osobowych.
7. Wykonawcę oraz pracowników przez niego zatrudnionych obowiązuje zakaz: wprowadzania osób trzecich do budynku Zamawiającego, korzystania ze sprzętu biurowego Zamawiającego, przeglądania, kopiowania lub wynoszenia dokumentów Zamawiającego, korzystania z telefonów, drukarek i kserokopiarek Zamawiającego.
8. Wykonawca gwarantuje, iż materiały i środki czystości, które będą wykorzystywane do wykonania powyższych usług są dopuszczone do stosowania zgodnie z przepisami prawa, posiadają odpowiednie atesty i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta.
9. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić zastępstwo w przypadku nieobecności pracownika realizującego usługę.
10. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania pracowników, że w miejscu wykonywania usługi obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych.
11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy usługa, mimo pisemnego poinformowania Wykonawcy, nie jest wykonywana należycie, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany osób realizujących usługę sprzątnięcia po stronie Wykonawcy.
13. Pozostałe warunki realizacji zamówienia regulują zapisy Wzorów umów stanowiących załączniki nr 7a, 7b, 7c do swz.
14. Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej w obiektach objętych zamówieniem.
15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Przedmiot zamówienia tworzy nierozdzielalną całość, co oznacza, że nie może zostać podzielony na części ze względów technicznych, organizacyjnych i ekonomicznych, a brak podziału zamówienia na części nie zakłada konkurencji.
16. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
17. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
18. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
19. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
20. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
21. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia osób przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp określone zostały we wzorze umowy.
22. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ustawy Pzp.
23. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: **od 02.01.2026 r. do 31.12.2026 r.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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 nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 3. **sytuacji finansowej lub ekonomicznej**
Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości min. **300.000,00 zł.**
 4. **zdolności technicznej lub zawodowej**
Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
 - a) co najmniej 3 usługi sprzątnia w obiektach o łącznej powierzchni przekraczającej 1500 m².
 - b) co najmniej 1 usługę mycia okien o powierzchni min. 500m². Usługa mycia okien może być częścią składową kompleksowej usługi sprzątnia jednak w dokumencie potwierdzającym spełnianie przedmiotowego warunku winna być wyszczególniona.
- Uwaga!** Przez jedną usługę Zamawiający rozumie jeden/q kontrakt/umowę.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

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 w zakresie:
 - a) ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp - który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, 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 ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - b) ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp - 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;
 - c) ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp - który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - b) ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp - 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;

- c) ust. 1 pkt. 8 ustawy Pzp - który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
 - d) ust. 1 pkt. 9 ustawy Pzp - który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - e) ust. 1 pkt. 10 ustawy Pzp - który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. w art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;

Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

- 1) **oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
- 2) **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- 3) **zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub**

- właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- 4) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 5) **dokumenty potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia;
 - 6) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, 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 oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy, w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w ust. 2 pkt. 3, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 2 pkt. 4 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 1) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - 2) 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.
4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2-4, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa

art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, 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 lub miejsce zamieszkania ma osoba której dotyczy informacja albo dokument 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 lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, 4 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
6. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
7. Udostępnienie zasobów:
 - 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) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający (zał. nr 4), że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
 - 4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. 3 potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
 - 5) 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 w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej, a także bada, czy nie

zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

- 6) 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 w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
 - 7) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo
 - b) wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 - 8) 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.
 - 9) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia oświadczenie, o którym mowa w pkt VII ust. 1 podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
 - 10) Oświadczenia podmiotów udostępniających zasoby składane na **załączniku nr 4** do SWZ powinny mieć formę elektroniczną (tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdy z tych podmiotów) lub postać elektroniczną opatrzoną podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (przez każdy z tych podmiotów) w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 11) Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych **podmiotów podmiotowych środków dowodowych**, o których mowa w **ust. 2 pkt. 2 - 4** potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy do wykluczenia z postępowania. Do podmiotów udostępniających zasoby stosuje się odpowiednio postanowienia **ust. 3 - 5**.
8. Podwykonawstwo
- 1) Wykonawca może powierzyć podwykonawcy wykonanie części zamówienia.
 - 2) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany wypełnić **załącznik nr 1** do SWZ w powyższym zakresie, tj. o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców oraz wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
 - 3) Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zostały określone we wzorze umowy.
9. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)
- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, oraz w przypadkach, o których mowa w pkt VI ust. 2, 3 SWZ, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z **pkt. V SWZ**.
 - 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w **pkt. VII ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
 - 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć aktualne na dzień złożenia podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w **pkt. VII ust. 2 SWZ**, przy czym:
 - a) podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt. VII ust. 5 - 6 składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/q spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w pkt. V SWZ.
 - b) podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt VII ust. 2 pkt. 1 – 4, składa każdy z nich.
 - 5) Zamawiający nie określił odmiennych wymagań związanych z realizacją zamówienia w odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

VIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. Informacje ogólne

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Zamawiający dopuszcza również komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: katarzyna.jankowiak@gniezno.eu (**nie dotyczy składania ofert**) oraz na adresy e-mail Wykonawców wskazane w formularzu ofertowym.
- 2) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: **Katarzyna Jankowiak, tel. 61 426 04 41, e-mail: katarzyna.jankowiak@gniezno.eu**
- 3) Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).
- 4) 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”.
- 5) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 6) 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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 7) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
 - 8) W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
 - 9) 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”).
 - 10) 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) 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”.
 - 11) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek 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 i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
 - 12) W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym elektronicznym, 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).
 - 13) 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.
 - 14) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

- 15) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 16) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
- 17) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

2. Opis sposobu przygotowania i składania oferty

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. 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.
- 2) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” 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.
- 3) 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”.
- 4) **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym elektronicznym. 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”.
- 5) **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 elektronicznym, 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 elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym elektronicznym.
- 6) **Wraz z Formularzem ofertowym (zał. nr 1) Wykonawca jest zobowiązany złożyć:**

- a) oświadczenie, na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp ;
 - b) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
 - c) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeśli dotyczy);
 - d) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy;
- 7) 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”.
- 8) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 9) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 10) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

3. Otwarcie ofert

- 1) Termin składania ofert do dnia **05.12.2025 r. do godziny 10:00.**
- 2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05.12.2025 r., o godzinie 11:00.**
- 3) **Zamawiający nie przewiduje zorganizowania publicznej sesji otwarcia ofert.**
- 4) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

4. Udzielanie wyjaśnień treści SWZ

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt. 2.
- 4) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 2., Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 5) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania
- 6) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
- 7) Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 8) Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni tj. **do dnia 03.01.2026 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.

X. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Łączna cena oferty brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Przy kalkulacji ceny ofertowej należy wziąć pod uwagę obowiązki Wykonawcy wynikające ze SWZ i wzoru umowy.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. 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 2024 r. poz. 361, 852), 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. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
6. Wzór Formularza Oferty został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1.1. Kryterium cena – 60 %

$$C = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 60 \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji 60)}$$

Gdzie:

C – ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_N - najniższa zaoferowana cena

C_{OB} – cena zaoferowana w ofercie badanej

1.2. Kryterium „pranie wykładziny dywanowej i dywanów” – 40 %

(max liczba punktów w ocenianej pozycji 40)

- 1 raz w roku – 0 punktów
- 2 razy w roku i więcej – 40 punktów

Minimalna częstotliwość prania wykładziny dywanowej i dywanów (ok. 540m²) wynosi co najmniej jeden raz w roku urządzeniem typu karcher lub równoważnym.

Jeżeli Wykonawca w złożonej ofercie nie poda częstotliwości prania wykładziny dywanowej i dywanów, Zamawiający do oceny przyjmie pranie wykładziny dywanowej i dywanów jeden raz w roku i przyzna liczbę punktów – 0.

Jeżeli Wykonawca wskaże częstotliwość prania wykładziny dywanowej i dywanów jeden raz w roku, Zamawiający przyzna liczbę punktów – 0.

Jeżeli Wykonawca wskaże częstotliwość prania wykładziny dywanowej i dywanów 2 razy w roku i więcej, Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów – 40.

2. Oferta, która otrzyma najwyższą wynikową ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
4. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert i udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przestania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do dostarczenia:
 - 1) umowy regulującej współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja) – jeśli dotyczy.
 - 2) aktualnego imiennego wykazu pracowników zatrudnionych do wykonania zamówienia oraz zobowiązuje się niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Zamawiającego o każdej zmianie osób w składzie serwisu sprzątającego. Osoby nie zgłoszone Zamawiającemu w powyższy sposób nie będą posiadać uprawnień do pobrania kluczy do pomieszczeń poszczególnych budynków. Wzór przedmiotowego wykazu stanowi załącznik nr 1 do umowy;
 - 3) polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej; w przypadku wygaśnięcia w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia polisy od odpowiedzialności cywilnej, będącej częścią oferty Wykonawcy, przedłoży on niezwłocznie nową opłaconą polisę w sposób zapewniający ciągłość zarówno zakresu jak i okresu ubezpieczenia.

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca przystępujący do postępowania zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert w wysokości **5.500,00 zł** (słownie: pięć tysięcy pięćset złotych 00/100).
2. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu, przelewem na konto Banku Spółdzielczego z siedzibą w Gnieźnie: **07 9065 0006 0000 0000 6956 0009** z adnotacją „**Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń Urzędu Miejskiego w Gnieźnie w 2026 roku**”;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419).
3. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 2)-4), Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, **w postaci elektronicznej**.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia, na warunkach określonych we wzorach umów (**zał. nr 7a, 7b, 7c do SWZ**).

XVI. 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.
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, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

- b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 7 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.
9. Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający:
 - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo
 - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.
10. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych", 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, 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.

XVII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 UST. 1-3 RODO

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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „Rozporządzenie”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Gniezno, ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno, e-mail: urząd@gniezno.eu, tel. 614260400.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami ustawy Pzp.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 ustawy Pzp.
7. 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; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
 - w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługują:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
 - na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.
12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.
14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
15. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
16. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
17. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

XVIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
Załącznik nr 2	Oświadczenie z art. 125 ust. 1
Załącznik nr 3	Wykaz usług
załącznik nr 4	Zobowiązanie innego podmiotu
załącznik nr 5	Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp
załącznik nr 6	Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
załącznik nr 7a	Wzór umowy
załącznik nr 7b	Wzór umowy
załącznik nr 7c	Wzór umowy
załącznik nr 8	Link do postępowania oraz ID postępowania