

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA zwana dalej SWZ

---

„Usługa sprzątnia wewnętrznego w pomieszczeniach zajmowanych przez Gdański Urząd Pracy (GUP), w budynku przy ul. Lastadia 41 w Gdańsku.”

## **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania:**

Gdański Urząd Pracy  
ul. Lastadia 41  
80-880 Gdańsk  
Nr tel. 58 743 13 61  
wioletta.dabrowka@gup.gdansk.pl  
<https://platformazakupowa.pl/pn/gup>

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

<https://platformazakupowa.pl/pn/gup>

## **III. Tryb udzielenia zamówienia:**

Tryb prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego to Tryb podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji art. 275 ust. 1 ustawy Pzp

## **IV. Informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji:**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

## **V. Opis przedmiotu zamówienia:**

Usługa sprzątnia wewnętrznego w pomieszczeniach zajmowanych przez Gdański Urząd Pracy (GUP), w budynku przy ul. Lastadia 41 w Gdańsku.

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę osób na podstawie umowy o pracę (dot. osób wykonujących usługę sprzątnia) oraz zatrudnienia minimum 1 osoby na stanowisku kontrolera.

Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu odpowiednio zanonimizowane dokumenty finansowo-kadrowe potwierdzające, że przedmiot umowy jest wykonywany przez osoby zatrudnione na podstawie umowy.

Zamawiający przewiduje waloryzację wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SWZ.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## **VI. Termin wykonania zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia wynosi 12 miesięcy, rozpoczęcie realizacji nie wcześniej niż 05.09.2023 r.

## **VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy:**

Projektowane postanowienia umowy określone są w załączniku nr 2 SWZ.

## **VIII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:**

1. Komunikacja w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. przy użyciu: <https://platformazakupowa.pl/>.

2. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

3. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

4. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń 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 konkursie oraz rozporządzeniu 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.

5. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem 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 określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
- d) włączona obsługa JavaScript,

- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
9. Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
11. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
12. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
13. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
14. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
15. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek.
18. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym/osobistym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików.

**IX. 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.

**X. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami:**

Zamawiający nie wskazuje osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami. Komunikacja odbywa się za pomocą platformy Zamawiającego.

## **XI. Termin związania ofertą:**

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XII. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. Zamawiający rekomenduje, aby Wykonawca, przed przystąpieniem do składania ofert w systemie, zapoznał się z Instrukcją korzystania z systemu, która dostępna jest w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Ofertę składa się w postaci elektronicznej w systemie pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/gup> w terminie wskazanym w SWZ.

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/gup>. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl.

Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

## **WAŻNE!**

### **Ponadto, formularz oferty, stanowiący załącznik nr 5 do SWZ załączony był w:**

– oryginał w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie, lub

– elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

2. Załączenie do oferty w systemie następujących oświadczeń i dokumentów w formie plików:

a) W przypadku, gdy oferta została podpisana przez inną osobę niż umocowana w dokumencie rejestrowym Wykonawcy, **dokumentu (np. pełnomocnictwa) potwierdzającego, że oferta została złożona przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.**

Dokument pełnomocnictwa może zostać załączony do oferty w:

– oryginał w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji

określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej, lub

– elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub popisem zaufanym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

b) w przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – **dowody**, o których mowa w SWZ.

Powyższy dokument może zostać załączony do oferty w:

– oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub popisem zaufanym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie, lub

– elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub popisem zaufanym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

c) W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów - **dokument potwierdzający, że realizując zamówienie, Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**

Powyższy dokument powinien zawierać informacje dotyczące w szczególności:

- zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonaniu zamówienia,
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
- czy podmiot, na którego zdolnościach Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą (czy będzie brał udział w wykonaniu zamówienia).

Powyższy dokument może zostać załączony do oferty w:

– oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub popisem zaufanym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji podmiotu na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie, lub

– elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub popisem zaufanym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

d) **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU ORAZ O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU** składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp stanowiące załącznik nr 3 do SWZ.

Powyższy dokument może zostać załączony do oferty w:

– oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub popisem zaufanym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji

określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie, lub

– elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub popisem zaufanym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

5. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub popisem zaufanym osoby/osób upoważnionej/ upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

6. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

### **XIII. Sposób oraz termin składania ofert:**

Ofertę należy złożyć w systemie pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/gup> do dnia 21.07.2023 r. do godziny 09:00 .

### **XIV. Termin otwarcia ofert:**

Otwarcie złożonych ofert w systemie nastąpi w dniu 21.07.2023 r. o godzinie 10:00.

Otwarcie ofert nastąpi w trybie art. 222 ustawy Pzp.

Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/gup> w folderze „Informacja z otwarcia ofert” i zawierać będzie dane określone w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

### **XV. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 Pzp oraz informacje o podmiotowych środkach dowodowych:**

#### 1. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 108 ust.1 oraz spełniają warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej umożliwiającej wykonanie niniejszego zamówienia, a także wykażą brak podstaw do wykluczenia w przypadkach wskazanych w art. 7 ust. 1 z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Podmiotowe środki dowodowe składane są przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego.

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art.125 ustawy Pzp.

Zamawiający informuje, że nie będzie wykluczał z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawców na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

#### 2. Opis sposobu dokonywania oceny warunków udziału w postępowaniu

Wykonawca spełni warunek zdolności technicznej i zawodowej, gdy wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali co najmniej dwie usługi (każda z nich trwająca co najmniej 12 miesięcy) sprzątania pomieszczeń wewnętrznych o powierzchni co najmniej 2000 m<sup>2</sup>, polegającą na codziennym sprzątaniu budynków takich jak szkoły, urzędy, banki, biurowce.

Podmiotowe środki dowodowe składane są przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego.

Wykonawca na wezwanie Zamawiającego złoży oświadczenie, którego Wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ wraz z dowodami, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2) 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, potwierdzającymi należyte wykonanie usługi, m. in. referencje.

Zamawiający wymaga, aby ww. dokument był przesłany w:

- oryginałe w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub popisem zaufanym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie, lub
- elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub popisem zaufanym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art.125 ustawy Pzp.

Wykonawca musi spełnić warunki udziału w postępowaniu, określone powyżej.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie na podstawie przedstawionych dokumentów metodą spełnia/nie spełnia.

## **XVI. Sposób obliczania ceny oraz opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert:**

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria oceny ofert przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

1	Cena	100 %
---	------	-------

### **Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów**

Ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

#### 1. Kryterium Cena

$$C = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \%$$

## **XVII. Wymagania dotyczące wadium:**

Zamawiający nie wymaga wadium.

## **XVIII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Zamawiający podpisze umowę po zatwierdzeniu wyników postępowania z tym wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą, w terminie określonym w art. 308 ustawy Pzp, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

2. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy, Wykonawca którego oferta została wybrana, musi złożyć:

- polisę potwierdzającą aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (deliktowej i kontraktowej) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie sprzątnięcia i czyszczenia obiektów, na kwotę nie mniejszą niż 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych) bez pod limitów ograniczających tą kwotę, którą Wykonawca będzie zobowiązany przedłużyć w przypadku jej wygaśnięcia w trakcie trwania umowy, która zostanie zawarta w celu realizowania niniejszego zamówienia.
- dokument, potwierdzający upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy (aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej lub inny równoważny dokument).

## **XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy:**

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp.

## **XX. Wizja lokalna**

1. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie nieobowiązkowej wizji lokalnej w dniu 17.07.2023 r. o godzinie 09.00. Zbiórka Wykonawców zainteresowanych wizją odbędzie się w holu głównym na parterze budynku, będącego siedzibą Zamawiającego.
2. Celem wizji lokalnej jest zapoznanie Wykonawców z pomieszczeniami, w których realizowane będzie zamówienie.
3. W wizji lokalnej po stronie Wykonawcy mogą uczestniczyć maksymalnie dwie osoby.
4. Zamawiający informuje, iż odbycie wizji lokalnej jest jedynie uprawnieniem Wykonawcy.

## **XXI. Informacje dodatkowe dotyczące przetwarzania danych osobowych:**

### **Klauzula informacyjna**

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 „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gdański Urząd Pracy, 80-880 Gdańsk, ul. Lastadía 41,



- inspektorem ochrony danych osobowych w Gdańskim Urzędzie Pracy jest Pan Zbigniew Gudyka, adres e-mail [iod@gup.gdansk.pl](mailto:iod@gup.gdansk.pl), telefon 58 743 13 63;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na usługę sprzątnięcia wewnętrznego w pomieszczeniach zajmowanych przez Zamawiają prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji art. 275 ust. 1 ustawy Pzp.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **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.**

\* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do

*przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Specyfikację warunków zamówienia wraz z załącznikami, przygotowała w dniu 12.07.2023 r. Komisja Przetargowa GUP w Gdańsku w składzie:

1. Ewa Olszewska - Przewodniczący
2. Kazimierz Wiśniewski - Za-ca Przewodniczącego
3. Robert Lachowicz - Członek
4. Ewelina Wójcicka - Członek – Sekretarz
5. Wioletta Dąbrowka - Członek – Sekretarz

Dyrektor  
Gdańskiego Urzędu Pracy  
Roland Budnik

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
- 2) załącznik nr 2 – projektowane postanowienia umowy.
- 3) załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 4) załącznik nr 4 – wykaz,
- 5) załącznik nr 5 – formularz ofertowy.