

**ZAMAWIAJĄCY: KRAJOWA SZKOŁA SKARBOWOŚCI
03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4**

Nr sprawy: 0301.ELZ.260.1.14.2019

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwana dalej „SIWZ”

**Postępowanie na kompleksowe sprzątanie pomieszczeń
w Filiach Krajowej Szkoły Skarbowości w Otwocku,
Białobrzegach, Krakowie, Jastrzębiej Górze
i Przemysłu oraz terenów zewnętrznych w Filii KSS
w Otwocku**

*postępowanie prowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwanej dalej „Ustawą”)*

Zatwierdzam:

Paweł Cybulski
Dyrektor
Krajowej Szkoły Skarbowości
/ podpis na oryginale/

Warszawa, 09.10.2019 roku

SPIS TREŚCI

1. ZAMAWIAJĄCY.....	3
2. TRYB REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	3
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	4
4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	12
5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	12
6. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE PRZEZ WYKONAWCĘ WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SPEŁNIANIE WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA.....	13
7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.....	16
8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.....	17
9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	18
10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	18
11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....	19
12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.....	19
13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.....	20
14. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH PO WYBORZE OFERTY.....	20
15. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	21
16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	21
17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	21
18. ZAŁĄCZNIKI SKŁADAJĄCE SIĘ NA INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SIWZ.....	21

1. ZAMAWIAJĄCY

Krajowa Szkoła Skarbowości, 03-710 Warszawa,
ul. Okrzei 4
NIP: 1132932391, REGON: 366664067
strona internetowa: www.cezrf.pl,
tel/ fax: (22) 511 21 50/(22) 619 51 27

2. TRYB REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

Informacje ogólne dotyczące przedmiotowej procedury:

- 2.1 W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Wykonawca składa wraz z ofertą aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w pkt 5.1 i 5.2 SIWZ, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu). W pierwszej kolejności Zamawiający dokonuje oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty (art. 89 ust. 1 ustawy) oraz kryteriów oceny ofert, a dopiero potem, wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, dokonuje oceny podmiotowej Wykonawcy tj. bada oświadczenie wstępne a następnie w trybie art. 26 ust. 2 ustawy żąda przedłożenia dokumentów wymaganych w pkt 6.2 ppkt 1-5 SIWZ.
- 2.2 W przypadku, gdy Wykonawca zamierza realizować przedmiot zamówienia z udziałem Podwykonawców Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
- 2.3 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
Część I – *Kompleksowe sprzątnie pomieszczeń Krajowej Szkoły Skarbowości – Filia KSS w Otwocku*
Część II – *Kompleksowe sprzątnie pomieszczeń Krajowej Szkoły Skarbowości – Filia KSS w Białobrzegach*
Część III – *Kompleksowe sprzątnie pomieszczeń Krajowej Szkoły Skarbowości – Filia KSS w Krakowie*
Część IV – *Kompleksowe sprzątnie pomieszczeń Krajowej Szkoły Skarbowości – Filia KSS w Jastrzębiej Górze*
Część V – *Kompleksowe sprzątnie pomieszczeń Krajowej Szkoły Skarbowości – Filia KSS w Przemyślu*
Część VI – *Sprzątnie terenów zewnętrznych – Filia KSS w Otwocku*

Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
- 2.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1 Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) kompleksowe sprzątnie (utrzymywanie w czystości) pomieszczeń w Filiach Krajowej Szkoły Skarbowości zlokalizowanych w Otwocku, Białobrzegach (gm. Nieporęt), Krakowie, Jastrzębiej Górze i Przemyśle.
- 2) sprzątnie, odśnieżanie, utrzymanie porządku i czystości terenów zewnętrznych, zielonych w tym leśnych zadrzewionych i zakrzewionych oraz pozostałych tj. dróg wewnętrznych, parkingów i ciągów pieszych w Filii KSS w Otwocku.

3.2 Załączniki nr 1 do Wzorów Umów stanowiących załączniki nr 5 i nr 6 do SIWZ zawierają szczegółowe informacje dotyczące rodzaju, ilości powierzchni do sprzątnia oraz rodzajów pomieszczeń w poszczególnych filiach Krajowej Szkoły Skarbowości w zakresie wskazania:

- 1) rodzaju powierzchni do sprzątnia i określenia ilości poszczególnych rodzajów powierzchni w metrach kwadratowych,
- 2) rodzaju pomieszczeń do sprzątnia i określenia ilości poszczególnych rodzajów pomieszczeń w metrach kwadratowych,
- 3) ilości pokoi hotelowych,
- 4) ilości miejsc hotelowych.

3.3 Usługa utrzymywania czystości pomieszczeń w Filiach Krajowej Szkoła Skarbowości obejmuje czynności wykonywane codziennie od poniedziałku do piątku oraz w soboty i niedziele w filiach, w których odbywają się zajęcia.

Przewidywana ilość sobót i niedziel, w których będą odbywać się zajęcia, w poszczególnych Filiach wynosi:

- 1) 35 sobót i 35 niedziel - Filia KSS w Otwocku,
- 2) 25 sobót i 25 niedziel - Filia KSS w Białobrzegach,
- 3) 25 sobót i 25 niedziel - Filia KSS w Krakowie,
- 4) 25 sobót i 25 niedziel - Filia KSS w Jastrzębiej Górze.
- 5) 15 sobót i 15 niedziel - Filia KSS w Przemyśle

3.4 Zakres czynności składających się na przedmiot zamówienia oraz częstotliwość ich wykonywania, określony jednolicie dla wszystkich Filii KSS obejmuje w szczególności:

1) **Sprzątnie pokoi hotelowych po wyjeździe gościa:**

- a) Częstotliwość – każdorazowo po wyjeździe gościa.
- b) Zakres czynności:
 - wymiana pościeli i zaścielenie łóżek,
 - odkurzanie pomieszczeń,
 - mycie podłogi,
 - ścieranie kurzu z mebli, list odbojowych
 - wycieranie parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych na mokro i na sucho,
 - sprzątnie balkonów,
 - mycie łazienki (kabin prysznicowych, sedesów, umywalek, ścian, podłóg, koszy na śmieci, luster, wieszaków na ręczniki, wieszaków na papier toaletowy, pojemników na szczotki do wc, dozowników na płyny, usuwanie kamienia i rdzy z urządzeń sanitarnych, itp.),
 - wymiana ręczników i szlafroków, stopek,
 - uzupełnianie płynów w dozownikach,
 - uzupełnianie środków czystości (papieru toaletowego),
 - mycie luster i półek,
 - mycie sztućców, talerzy, szklanek i kubków,

- wycieranie szuflad i półek w szafach,
- czyszczenie elementów znajdujących się w pokoju np. grzejniki, aparat telefoniczny, lodówka, TV, lampy, obrazy itp.,
- upinanie zerwanych firan i zasłon,
- przecieranie szyb okiennych od wewnątrz pokoju,
- usuwanie śmieci,
- utrzymywanie drzwi w czystości,
- usuwanie wszelkich zanieczyszczeń ze ścian, sufitów i wnęk,
- sprawdzenie pokoju pod kątem funkcjonowania wszystkich urządzeń, zgłaszanie ewentualnych usterek dyżurnemu pracownikowi recepcji,
- dostarczanie brudnej pościeli do magazynu podręcznego,
- pobieranie czystej pościeli z magazynu podręcznego.

2) Sprzątanie pokoi hotelowych podczas pobytu gościa:

- a) Częstotliwość – codzienne wykonanie niezbędnych czynności zapewniających odpowiedni poziom utrzymania czystości.
- b) Zakres czynności:
 - usuwanie śmieci,
 - odkurzanie pomieszczeń,
 - ścieranie kurzu z mebli, listw odbojowych,
 - sprawdzanie pomieszczeń pod kątem funkcjonowania wszystkich urządzeń, zgłaszanie ewentualnych usterek pracownikowi recepcji,
 - utrzymywanie łazienek w czystości,
 - uzupełnianie papieru toaletowego, oraz uzupełnianie płynów w dozownikach,
 - inne czynności niezbędne dla utrzymania czystości.

3) Sprzątanie pokoi hotelowych przed przyjazdem gościa po okresie niewykorzystania pokoju (powyżej 3 dni):

- a) Częstotliwość – zgodnie z określoną powyżej regułą, faktyczna częstotliwość wynika z bieżącego wykorzystania pokoi hotelowych.
- b) Zakres czynności:
 - odkurzanie pomieszczeń,
 - mycie podłogi,
 - usuwanie śmieci,
 - ścieranie kurzu z mebli, listw odbojowych
 - wycieranie parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych na mokro i na sucho,
 - wycieranie szuflad i półek w szafach,
 - mycie sztućców, talerzy, szklanek i kubków,
 - czyszczenie elementów znajdujących się w pokoju np. grzejniki, aparat telefoniczny, lodówka, TV, radio, lampy, obrazy itp.
 - ścieranie kurzu z elementów wyposażenia,
 - utrzymywanie drzwi w czystości,
 - usuwanie wszelkich zanieczyszczeń ze ścian, sufitów i wnęk,
 - sprawdzanie pomieszczeń pod kątem funkcjonowania wszystkich urządzeń, zgłaszanie ewentualnych usterek pracownikowi recepcji,
 - inne czynności niezbędne dla utrzymania czystości.

4) Sprzątanie pokoi biurowych:

- a) Częstotliwość - codziennie od poniedziałku do piątku.
- b) Zakres czynności:
 - odkurzanie,
 - mycie podłogi (wykładzina typu gumoleum, terakota, parkiet),
 - usuwanie śmieci,
 - wycieranie parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych na mokro i na sucho,
 - ścieranie kurzu z mebli i innych elementów wyposażenia,
 - utrzymywanie drzwi w czystości.

5) Sprzątanie korytarzy, klatek schodowych:

- a) Częstotliwość - codziennie. Częstotliwość sprzątania należy zwiększać w przypadkach warunków atmosferycznych niekorzystnie wpływających na utrzymanie czystości .
- b) Zakres czynności:
 - odkurzanie podłogi,
 - utrzymywanie w czystości drzwi i ścian,
 - mycie podłogi (wykładzina typu gumoleum, terakota, parkiet, lastrico),
 - mycie balustrad,
 - przecieranie szyb okiennych od wewnątrz,
 - przecieranie parapetów wewnętrznych i zewnętrznych,
 - utrzymywanie wind w czystości.

6) Sprzątanie toalet ogólnodostępnych - gruntowne:

- a) Częstotliwość – 1 raz dziennie do godz. 8.30.
- b) Zakres czynności:
 - mycie urządzeń sanitarnych i armatury łazienkowej,
 - mycie ścian (głazura),
 - mycie podłogi (terakota),
 - mycie luster,
 - mycie pojemników na ręczniki, na papier toaletowy, wieszaków, suszarek do rąk itp.,
 - utrzymywanie w czystości drzwi,
 - usuwanie kamienia i rdzy z urządzeń sanitarnych,
 - uzupełnianie papieru toaletowego, środków czystości.

7) Sprzątanie toalet ogólnodostępnych - bieżące utrzymywanie czystości w toaletach, potwierdzone podpisem osoby sprzątającej na listach kontrolnych:

- a) Częstotliwość – 2 razy dziennie, rozpoczęcie prac o godz. 11.30; 15.00,
- b) Zakres czynności:
 - uzupełnianie artykułów higienicznych (np. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe itp.),
 - utrzymanie w czystości urządzeń sanitarnych, podłóg, ścian, luster,
 - sprawdzenie pomieszczenia pod kątem funkcjonowania wszystkich urządzeń, zgłaszanie ewentualnych usterek dyżurnemu pracownikowi recepcji.

8) Sprzątanie sal wykładowych:

- a) Częstotliwość – każdorazowo przed rozpoczęciem szkolenia i po jego zakończeniu.
- b) Zakres czynności:
 - odkurzanie, wietrzenie pomieszczeń,
 - odkurzanie krzeseł,
 - mycie podłogi (wykładzina typu gumoleum, terakota, parkiet),
 - usuwanie śmieci,
 - wycieranie ławek (stolików) szkolnych, parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych na mokro oraz grzejników i innych elementów wyposażenia,
 - przecieranie szyb okiennych od wewnątrz oraz drzwi (dwustronnie).

9) Sprzątanie obiektów sportowych (sala bilardowa, sala gimnastyczna, sala fitness): (dotyczy wyłącznie Filii KSS w Otwocku):

- a) Częstotliwość - codziennie od poniedziałku do piątku.
- b) Zakres czynności:
 - odkurzanie,
 - mycie podłogi (wykładzina typu gumoleum, terakota, parkiet),
 - usuwanie śmieci,
 - wycieranie parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych na mokro i na sucho,
 - ścieranie kurzu z elementów wyposażenia,
 - utrzymywanie drzwi w czystości.

10) Sprzątanie hali basenowej i schodów prowadzących z natryskowni męskiej do hali basenowej (dotyczy wyłącznie Filii KSS w Otwocku):

- a) Zakres czynności:
 - mycie podłogi (terakota) - codziennie
 - mycie ścian (glazura) - raz na miesiąc
 - wycieranie parapetów okiennych wewnętrznych na mokro i na sucho - raz na tydzień
 - utrzymywanie drzwi w czystości
 - mycie poręczy schodów prowadzących z natryskowni męskiej do hali basenowej – codziennie
 - mycie ścian (glazura) przy schodach prowadzących z natryskowni męskiej do hali basenowej – codziennie

11) Sprzątanie pomieszczeń szatni i natryskowni damskiej, szatni i natryskowni męskiej ((dotyczy wyłącznie Filii KSS w Otwocku):

- a) Zakres czynności:
 - mycie podłogi (terakota) - codziennie
 - mycie ścian (glazura) - codziennie
 - usuwanie śmieci - codziennie
 - mycie lusterek i mycie umywalek - codziennie
 - mycie toalet - codziennie
 - ścieranie kurzu z elementów wyposażenia (szafki ubraniowe) - codziennie
 - ścieranie kurzu z lamp - raz na tydzień
 - utrzymywanie drzwi w czystości.

12) Sprzątanie schodów i korytarza przed wejściem do basenu i szatni damskiej (dotyczy wyłącznie Filii KSS w Otwocku):

- a) Zakres czynności:
- mycie podłogi (terakota) - codziennie
 - odkurzanie ścian - dwa razy w tygodniu
 - usuwanie śmieci - codziennie
 - utrzymywanie drzwi w czystości.

13) Mycie okien zespolonych otwieranych do środka i witryn okiennych.

Częstotliwość – dwa razy w roku – raz wiosną i raz jesienią, w terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz doraźnie przy widocznym zabrudzeniu.

14) Zdejmowanie firan i zasłon do prania i ich zawieszanie po upraniu oraz zdejmowanie do prania narzut i koców z łóżek oraz ich rozłożenie po upraniu.

Częstotliwość - w zależności od potrzeb.

3.5 W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający określa standardy jakościowe odnoszące się do istotnych cech przedmiotu zamówienia jako standardy wykonywania usługi sprzątania powszechnie znane, odpowiadające przeciętnym wymaganiom (normom). Usługa sprzątania nie wymaga rozwiniętego opisu przedmiotu zamówienia i nie należy do skomplikowanych. Tego rodzaju przedmiot zamówienia nie wymaga indywidualnego podejścia co do sposobu wykonania, techniki urządzeń i środków czy też specjalnych kwalifikacji osób realizujących usługę sprzątania. Służy zapewnieniu realizacji bieżących potrzeb. Przedmiot zamówienia obejmuje różne czynności mieszczące się w ramach tych usług. Stanowi to uszczegółowienie opisu przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem rodzajów obiektów oraz podlegających sprzątaniu i utrzymaniu w czystości powierzchni występujących u Zamawiającego. Żadna z tych czynności nie wykracza poza to, co powszechnie rozumie się przez sprzątanie pomieszczeń hotelowych oraz biurowych i terenu zewnętrznego. Jednocześnie o każdej z czynności składającej się na przedmiot zamówienia można stwierdzić, że ma ustalony na rynku tego typu usług standard jakościowy, który w tym przypadku sprowadza się do tego, że wiadomo jest, jaki ma być jej rezultat – czysta podłoga, schody, glazura, okna, drzwi, umywalka itd., wypielęgnowane tereny zielone czy też brak błota, piasku, liści, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń na terenach zewnętrznych (schodach, parkingach, chodnikach). Koszty cyklu życia usługi ograniczają się do kosztu wykonania przedmiotu zamówienia zdefiniowanej w opisie przedmiotu zamówienia.

3.6 Dodatkowe informacje dla Wykonawcy dotyczące kompleksowego sprzątania pomieszczeń.

- 1) Szacunkowe średnioroczne obłożenie pokoi hotelowych wynosi: około 90%,
- 2) Na Wykonawcy ciąży obowiązek dostosowania liczby personelu w zależności od ilości i zakresu bieżących zadań (mając na względzie np.: obłożenie pokoi hotelowych, ilość i czas trwania szkoleń i konferencji), tak aby usługa była wykonana należycie i zgodnie z umową.
- 3) Wykonawca zapewni do wykonywania czynności składających się na przedmiot zamówienia minimum 3 osoby w Filiiach KSS w Białobrzegach, Krakowie, Jastrzębiej Górze i Przemyśle oraz 6 osób w Filii KSS w Otwocku z zachowaniem 40 godzinowego tygodniowego wymiaru czasu pracy.

- 4) Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Zamawiający określa, iż wykonawca lub podwykonawca jest zobowiązany zatrudnić osoby wykonujące czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy, na podstawie umowy o pracę, z wyłączeniem osoby wskazanej w § 12 ust. 1 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę powyższego wymagania poprzez zlecenie przeprowadzenia kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
- 5) W czasie stwierdzenia nieobecności osoby wykonującej przedmiot zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia zastępstwa w trybie do 5 godzin od czasu powzięcia informacji.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany dni i godzin wykonywania usługi przez Wykonawcę, wynikających z jego potrzeb.
- 7) Za rozliczanie wykonanych prac z ramienia Zamawiającego i sprawowanie bieżącego nadzoru będzie odpowiedzialny kierownik zespołu recepcyjno-hotelowego w każdej Filii KSS.
- 8) Kierownik zespołu recepcyjno-hotelowego będzie przekazywał na bieżąco Wykonawcy informacje dotyczące terminów szkoleń i przydziału pokoi dla ich uczestników.
- 9) Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia przy użyciu własnego sprzętu i materiałów oraz własnych środków czystości i środków higieny.
- 10) Środki chemiczne (czyszczące, dezynfekujące, konserwujące, zapachowe) i toaletowe (środki higieny, ręczniki papierowe, papier toaletowy) wykazane w pkt. 12 i 13 zakupuje i dostarcza Wykonawca w ilości zapewniającej ciągłość pracy personelu sprząającego oraz bieżącą obsługę obiektu sprzątanego. Koszt tych środków ujmuje w cenie oferty.
- 11) Uzupełniane na bieżąco w dozownikach: mydło w płynie, szampon i żel do kąpieli dostarcza Zamawiający.
- 12) Środki chemiczne i toaletowe muszą posiadać atesty dopuszczające do stosowania. Zamawiający wymaga środków myjących, czyszczących i dezynfekujących serii chemii profesjonalnej nie gorszej jakości niż PRAMOL, TENZI, CLINEX, dostosowanych do rodzaju powierzchni czyszczących, w tym do codziennego zastosowania:
 - a) płyny do czyszczenia i codziennego mycia podłóg z gresu, terakoty i tym podobnych nie pozostawiające powłok polimerowych i smug,
 - b) wysokiej jakości środki czyszczące i dezynfekujące do WC, kabin prysznicowych i armatury łazienkowej nie pozostawiające powłok polimerowych, smug, wżerów i zacieków ,
 - c) płyny do czyszczenia i polerowania mebli hotelowych i biurowych,
 - d) płyny do mycia szyb i luster,
 - e) płyny do mycia i polerowania paneli podłogowych, parkietu
 - f) proszki i mlecza do szorowania powierzchni trudno zmywalnych,
 - g) preparaty do czyszczenia, usuwania plam i prania wykładzin dywanowych,
 - h) płyny czyszczące i nabłyszczające do podłóg PCV,
 - i) płyny czyszczące - dezynfekujące do sauny.
 - j) proszek do prania.
- 13) Pozostałe środki chemii gospodarczej i materiały higieniczne, powinny spełniać, co najmniej niżej określone wymogi:
 - a) papier toaletowy w dużej lub małej roli, biały, szerokość wstęgi 10 cm, celulozowo-makulaturowy, 2-warstwowy, łatwo rozpuszczający, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 38g/m²,
 - b) ręcznik papierowy składany typu ZZ, rozmiar listka 23 x 25 cm, biała makulatura lub celuloza 100%, wodo-utwardzona, gofrowana, gramatura nie mniej niż 40 g/m²,

- c) wkładki zapachowe do WC o świeżym przyjemnym zapachu.
 - d) środki zapachowe w aerozolu i odświeżacze stojące o przyjemnym, kwiatowym zapachu,
 - e) gąbki, zmywaki, ścierki, szczotki do szorowania i rękawice ochronne odpowiedniej wytrzymałości,
 - f) dobrej jakości worki na śmieci o pojemności 35l., 60l, i 120 l.,
 - g) wysokiej jakości mopy płaskie bawełniane, z microfibry i okrągłe sznurkowe, w tym dopuszczalne obrotowe do czyszczenia powierzchni podłogowych wraz z ergonomicznym osprzętem, w tym wiadra z wyciskarką i wózki hotelowe.
- 14) Sprzęt używany do wykonania przedmiotu zamówienia powinien spełniać normy przyjęte w tym zakresie i nie może być uciążliwy dla otoczenia (głośność, zapach, gabaryty) .
- 15) Obowiązkiem Wykonawcy będzie transport śmieci z pomieszczeń do kontenerów znajdujących się w wyznaczonych miejscach na terenie Filii KSS.

3.6 Zakres usługi sprzątanía terenów zewnętrznych w Filii KSS w Otwocku obejmuje wykonywanie następujących czynności:

1) codziennie:

- a) sprzątanía wewnętrznych ciągów komunikacyjnych (tj. uliczek, chodników, parkingów itp.),
- b) sprzątanía zewnętrznych ciągów pieszych (tj. chodników na zewnątrz obiektu),
- c) sprzątanía i utrzymywanie w stałej czystości schodów wejściowych, wejść do budynków,
- d) opróżnianie koszy na śmieci, popielnic i wycieraczek zewnętrznych,
- e) sprzątanía odpadów znajdujących się poza pojemnikami na odpady komunalno- bytowe,
- f) grabienie i zbieranie opadłych liści, gałęzi, igliwia z terenów utwardzonych i trawników.

2) jeden raz w miesiącu:

- a) mycie, przecieranie z kurzu parapetów zewnętrznych, opierzeń blacharskich na elewacji budynków (do wysokości wzroku dorosłego człowieka),
- b) mycie i czyszczenie tablic, gazonów i znaków drogowych,

3) w okresie wiosennym, letnim, jesiennym:

- a) usuwanie nieczystości i pozostałości roślinnych,
- b) czyszczenie chodników i krawężników z chwastów,
- c) usuwanie chwastów, gałęzi, pozostałości (resztek) po skoszonej trawie,
- d) grabienie i zbieranie opadłych liści, gałęzi z terenów utwardzonych i trawników,
- e) pielęgnacja terenów leśnych zadrzewionych i zakrzewionych w szczególności usuwanie zanieczyszczeń, przycinka krzewów i gałęzi,
- f) utrzymanie czystości w rejonie wiaty piknikowej.

4) w okresie opadów śniegu:

- a) systematyczne odśnieżanie oraz zabezpieczenie przed oblodzeniem i poślizgami (przez posypywanie piaskiem lub przy użyciu środków chemicznych) terenów utwardzonych, komunikacyjnych ciągów pieszych zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz obiektu,
- b) likwidacja skutków opadów śniegu nie później niż w ciągu 2 (dwóch) godzin po ich wystąpieniu a następnie, jeśli śnieg pada nieprzerwanie należy usuwać go na bieżąco aż do momentu, gdy opady zanikną i zalegający śnieg zostanie usunięty,
- c) w miarę potrzeb wywóz hałd śniegu powinien odbywać się najpóźniej w ciągu 24 godzin od ich powstania w miejsce wskazane przez Zamawiającego,

- d) wszystkie wejścia do budynków, schody wejściowe oraz ciągi komunikacyjne prowadzące do nich muszą być oczyszczone z zalegającego śniegu przed godz. 7.30, tj. przed godziną rozpoczęcia pracy w instytucji.

3.7 Dodatkowe informacje dla Wykonawcy dotyczące sprzątnięcia terenów zewnętrznych w Filii KSS w Otwocku.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do systematycznego wywozu nieczystości w tym liści, gałęzi w miejsce wskazane przez Zamawiającego na terenie Filii.
 - 2) Zamawiający zapewnia odpowiednie materiały (sól, piasek i środki chemiczne do posypywania chodników w celu usunięcia lodu i śniegu) służące do utrzymywania właściwego stanu czystości i jakości wykonywania usługi objętej niniejszym zamówieniem.
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego sprzętu zapewniającego sprawną realizację przedsięwzięć objętych niniejszym zamówieniem, a w szczególności sprzętu do odśnieżania.
 - 4) Zamawiający wyznaczy swojego pracownika do stałego kontaktu z Wykonawcą. Pracownik ten będzie zgłaszał Wykonawcy wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w trakcie realizacji niniejszego zamówienia.
 - 5) Wykonawca zobowiązuje się realizować czynności objęte niniejszym zamówieniem w sposób możliwie najmniej uciążliwy dla otoczenia.
 - 6) Zamawiający wymaga, aby usługa wykonywana była zgodnie z przyjętymi zasadami utrzymania czystości terenów utwardzonych i zielonych oraz przepisami sanitarnymi.
 - 7) Zamawiający przekaze nieodpłatnie pomieszczenie do przechowywania sprzętu niezbędnego do realizacji powyższych czynności przez Wykonawcę.
 - 8) W celu należytego wykonania niniejszego zamówienia Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił minimum jednego pracownika na obiekcie dla potrzeb realizacji czynności objętych przedmiotem zamówienia z zachowaniem min. 40 godzinowego tygodniowego wymiaru czasu pracy.
 - 9) Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Zamawiający określa, iż wykonawca lub podwykonawca jest zobowiązany zatrudnić osobę/osoby wykonującą/wykonyjące czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy, na podstawie umowy o pracę, z wyłączeniem osoby wskazanej w § 12 ust. 1 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę powyższego wymagania poprzez zlecenie przeprowadzenia kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 - 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany dni i godzin wykonywania usługi przez Wykonawcę, wynikających z jego potrzeb.
 - 11) Zamawiający wymaga, aby usługa wykonywana była zgodnie z przyjętymi zasadami utrzymania czystości terenów utwardzonych i zielonych oraz przepisami sanitarnymi.
- 3.8 Zamawiający wymaga, aby ubiór (odzież ochronna) personelu sprzątającego był jednolity i estetyczny. Personel sprzątający winien posiadać identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
- 3.9 Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia do wykonania czynności sprzątnięcia osób, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub będących pod wpływem środków odurzających.
- 3.10 Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć inną osobę w miejsce osoby niedopuszczonej do wykonywania pracy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie od Zamawiającego.
- 3.11 Szczegółowy opis sposobu realizacji przedmiotu zamówienia zawierają Wzory Umów stanowiące załączniki nr 5 i nr 6 do SIWZ.

3.12 Przed złożeniem oferty Wykonawca ma możliwość zapoznania się z miejscem

3.13 Nazwa i kody CPV odpowiadające przedmiotowi zamówienia:

90910000-9 – usługi sprzątnia.

4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu zamówienia, o którym mowa w punkcie 3 SIWZ w terminie od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

5.1 Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23, ust. 5 pkt 1 i pkt 8 ustawy.

5.2 Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej – Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

3) Zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający określa minimalne warunki dotyczące:

a) doświadczenia:

Warunek, zostanie uznany za spełniony, gdy wykonawca wykaże się wykonaniem a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 usług odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia:

• **dla części I,II,III, IV i V zamówienia obejmującej sprzątnie minimum 1000 m² powierzchni hotelowej lub biurowej.**

Powyższy warunek należy rozumieć w taki sposób, iż Wykonawca może wykazać się jedynie usługami, która obejmowały sprzątnie pomieszczeń hotelowych lub biurowych o powierzchni co najmniej 1000 m² wykonywanymi przez co najmniej 6 miesięcy, a w przypadku usług trwających dłużej niż 6 miesięcy i jeszcze nie zakończonych, Wykonawca może wykazać się tylko tą częścią zamówienia, która była wykonywana przez okres co najmniej 6 miesięcy. Wykonawca nie może wykazać się usługami będącymi w trakcie realizacji, jeśli do upływu terminu składania ofert nie wykonywał ich przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Wykonawca wykazuje usługi na załączniku nr 3 do SIWZ na formularzu „Wykaz Usług dla części I,II,III,IV,V zamówienia”. Niezależnie czy Wykonawca składa ofertę na jedną, dwie, trzy, cztery czy pięć części zamówienia, Wykonawca składa tylko jeden „Wykaz usług”, który musi zawierać minimum dwie usługi określone powyżej.

• **dla części VI zamówienia obejmującej sprzątnie minimum 1000 m² powierzchni terenów zewnętrznych.**

Powyższy warunek należy rozumieć w taki sposób, iż Wykonawca może wykazać się jedynie usługami, które obejmowały sprzątnie terenów zewnętrznych o powierzchni co najmniej 1000 m² wykonywanymi przez co najmniej 6 miesięcy, a w przypadku usług trwających dłużej niż 6 miesięcy i jeszcze nie zakończonych, Wykonawca może wykazać się tylko tą częścią zamówienia, która była wykonywana przez okres co najmniej 6 miesięcy. Wykonawca nie może wykazać się usługami będącymi w trakcie realizacji, jeśli do upływu terminu składania ofert nie wykonywał ich przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Wykonawca wykazuje usługi na załączniku nr 4 do SIWZ na formularzu „Wykaz Usług dla części VI zamówienia”, który musi zawierać minimum dwie usługi określone powyżej.

- 5.3 W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie powyższe warunki powinien spełnić, co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.
- 5.4 Poleganie na potencjale innych podmiotów:

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji. Zobowiązanie winno określać:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 6.1 oraz pkt 6.2 SIWZ.

Zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy, dotycząca podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy odbywa się zgodnie z art. 36b ust. 2 ustawy.

Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy w trakcie realizacji zamówienia odbywa się zgodnie z art. 36 ba. ustawy.

Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

6. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE PRZEZ WYKONAWCĘ WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SPEŁNIANIE WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

6.1 Dokumenty składane wraz z ofertą:

Aktualne oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Oświadczenie wykonawcy jest zobowiązany złożyć w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ) według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ na podstawie wzoru standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust. 3 dyrektywy 2014/25/UE.

Wykonawca tworząc dokument elektroniczny JEDZ korzysta z formularza przygotowanego w edytorze tekstu WORD udostępnionego przez Zamawiającego na stronie internetowej www.kss.gov.pl, stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ. Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Jeżeli wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie JEDZ dotyczące tych podmiotów. JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy dołączyć do oferty. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ muszą mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Analogiczny wymóg dotyczy JEDZ składanego przez podwykonawcę, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

6.2 Dokumenty składane przez Wykonawcę, którego oferta będzie oceniona jako najkorzystniejsza na wezwanie Zamawiającego:

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta niepodlegająca odrzuceniu została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

- 1) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
- 2) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 3) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

W przypadku spółek cywilnych zaświadczenie z Urzędu Skarbowego oraz z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Wykonawca składa zarówno na spółkę, jak i na każdego ze wspólników.

- 4) informacji w z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13,14 i 21 wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 5) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich trzech 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 były wykonywane oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu w sposób określony w pkt 5.2.3) SIWZ.

6.3 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy, Zamawiający wymaga oświadczenia Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu

6.4 Dokumenty składane przez podmioty zagraniczne:

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.1 SIWZ:

- 1) ppkt 6 – składa informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja lub dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 13,14 i 21;

- 2) ppkt 3 - 5 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 1) zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
- 6.5 Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej, przez kilku przedsiębiorców (konsorcjum) lub przez spółkę cywilną:
- 1) oświadczenie JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw do wykluczenia, a spełnianie warunków udziału – w zakresie, w którym każdy z wykonawców (konsorcjantów) wykazuje spełnianie warunków.
 - 2) dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, wymienione w 6.1 ppkt 1 i 6.2 ppkt 1,2,3,4 SIWZ, składa każdy z Wykonawców oddzielnie;
 - 3) formularz oferty jest składany przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) poza dokumentami wymienionymi w ppkt 1) i 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 5) wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
- 6.6 Oświadczenie wskazane w pkt 6.1 ppkt 1 SIWZ składane jest wraz z ofertą. Dokument określony w pkt 6.3 SIWZ składany jest przez Wykonawcę w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert. Pozostałe dokumenty wymienione w pkt 6.2 ppkt 1,2,3,4,5 SIWZ wymagane będą tylko od Wykonawcy, którego oferta będzie oceniona jako najkorzystniejsza.
- 6.7 W przypadku **wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów**, o których mowa w pkt 6 SIWZ w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz **wskazane przez Wykonawcę dokumenty lub oświadczenia.**

6.8 Forma dokumentów:

- 1) Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w:
 - Rozporządzeniu z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzieleniu zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) oraz
 - Rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniającego rozporządzenie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2018 r. poz 1993), następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 2) Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
- 4) Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

7.1 Informacje ogólne:

- 1) W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia o nr 0301.ELZ.260.1.14.2019 komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej e-mail: slawomir.nosowski@mf.gov.pl.
- 2) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Pan Sławomir Nosowski tel. 22/511 21 58 e:mail: slawomir.nosowski@mf.gov.pl.
- 3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 4) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 5) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 6) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 7) Identyfikator postępowania (7a825eb2-e339-49be-9d84-373755ce6cc7) i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia o nr 0301.ELZ.260.1.14.2019 dostępne są na liście wszystkich postępowań na mini Portalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

- 8) Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):
- 9) W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia o nr 0301.ELZ.260.1.14.2019 komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularza do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED 2019/S 198-481548) lub sygnaturą postępowania Zamawiającego 0301.ELZ.260.1.14.2019.
- 10) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: slawomir.nosowski@mf.gov.pl.
- 11) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji”, jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email slawomir.nosowski@mf.gov.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 12) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający bez ujawniania źródła zapytania udostępnia na stronie internetowej, zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnioskowania o przekazanie treści zapytań w wersji elektronicznej, w formie edytowalnej, pocztą email na adres: slawomir.nosowski@mf.gov.pl.
- 13) Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania powyższego wniosku.
- 14) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ. Dokonana zmiana treści SIWZ zostanie udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę uwzględniającą wszelkie zmiany i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ.
- 15) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 16) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 8.1 Wykonawca przystępujący do przetargu i składający ofertę na pięć części zamówienia łącznie jest obowiązany wnieść wadium w wysokości: 10 300 zł (słownie: dziesięć tysięcy trzysta złotych) przed upływem terminu składania ofert, z tym, że wadium wnoszone przez

Wykonawcę składającego ofertę na każdą z sześciu części zamówienia odrębnie wynosi odpowiednio:

dla Części I	3 000 zł (słownie: trzy tysiące złotych)
dla Części II	2 000 zł (słownie: dwa tysiące złotych)
dla Części III	1 200 zł (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych)
dla Części IV	2 500 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych)
dla Części V	1 100 zł (słownie: jeden tysiąc sto złotych)
dla Części VI	500 zł (słownie: pięćset złotych)

8.2 Wykonawca wnosi wadium w jednej lub kilku formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy.

8.3 Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Krajowej Szkoły Skarbowości: **Narodowy Bank Polski, nr rachunku: 91 1010 1010 0122 5013 9120 0000 z pożądanym podaniem tytułu przelewu: „Wadium – znak sprawy: 0301.ELZ.260.1.14.2019.**

Wadium uważa się za wniesione w terminie, jeżeli kwota wadium znajdzie się na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

8.4 Jeśli wadium zostało wniesione w innej formie niż pieniądź należy złożyć dokument gwarancji/poręczenia w oryginale w formie elektronicznej za pośrednictwem miniPortalu z zastrzeżeniem, że dokument musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta tj. wystawcę gwarancję/poręczenia.

8.5 Oferta Wykonawcy, który nie zabezpieczy jej akceptowaną formą wadium zostanie przez Zamawiającego odrzucona.

8.6 Warunki zwrotu i zatrzymania wadium są określone w art. 46 ustawy.

8.7 Z treści wadium składanego w innej formie niż pieniądź powinno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie. Wadium takie musi obejmować cały okres związania ofertą, poczynając od daty składania ofert.

8.8 Wadium wniesione przez jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia uważa się za wniesione prawidłowo.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

9.1 Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody, nie powoduje utraty wadium.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

10.1 Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w SIWZ.

10.2 Na ofertę składają się:

1) formularz oferty w postaci elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik do SIWZ (w przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza, złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w SIWZ i wynikające z zawartości formularza oferty) przygotowany wg wzoru - *załącznik nr 1 do SIWZ*

2) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) przygotowany wg wzoru - *załącznik nr 2 do SIWZ*.

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia należy dołączyć do oferty w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

3) Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy – należy załączyć do oferty w oryginale w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kopii poświadczonej notarialnie (potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.

- 10.3 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 10.4 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych pdf, doc, docx, xls, xlsx, csv i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty/wniosku, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę/ należy złożyć w oryginale.
- 10.5 Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednocześnie zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 10.6 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 10.7 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 10.8 W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 11.1 Termin składania ofert upływa w dniu **14.11.2019 r.**, o godzinie **11.00**.
- 11.2 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.11.2019 r.**, o godzinie **11.30** w siedzibie Krajowej Szkoły Skarbowości w pokoju nr 20.
- 11.3 Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 11.4 Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 11.5 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 12.1 Cena winna obejmować wszystkie koszty i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem zamówienia oraz z warunkami i wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego.
- 12.2 Cena musi być podana odrębnie dla każdej z sześciu części zamówienia.

- 12.3 Ustalenie prawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) leży po stronie Wykonawcy.
- 12.4 Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 12.5 Cenę oferty należy podać w PLN. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze (do dwóch miejsc po przecinku), przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego).
- 12.6 Szczegółowy sposób rozliczeń, w tym podstawy dokonywania płatności jest określony we Wzorach Umów stanowiących załączniki nr 5 i nr 6 do SIWZ.

13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT:

13.1 Kryteria oceny ofert:

1) cena * – 100%,

* – ocenie będzie podlegała cena brutto podana przez Wykonawcę w formularzu oferty;

13.2 Przy dokonywaniu oceny komisja przetargowa posłuży się następującym wzorem:

$$Ocena\ oferty = 100 * \frac{Cena_{min}}{Cena} [pkt]$$

gdzie:

Cena – cena badanej oferty (brutto);

Cena_{min} – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ważnych ofert;

13.3 W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeśli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglania nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów.

14. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH PO WYBORZE OFERTY:

14.1 Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców a także zamieści tę informację na stronie internetowej.

14.2 Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.

14.3 Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy zastrzega sobie możliwość żądania przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

14.4 Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu:

1) kserokopii polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia. Wykonawca, zobowiązany jest, przez cały okres trwania umowy posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę w wysokości,

- co najmniej 100 000 złotych (słownie: sto tysięcy złotych) zgodnie z warunkami ustalonymi we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ (dla części I, II, III, IV i V zamówienia);

- co najmniej 30 000 złotych (słownie: trzydzieści tysięcy złotych) zgodnie z warunkami ustalonymi we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ (dla części VI zamówienia).

W przypadku zawarcia więcej niż jednej umowy przez tego samego Wykonawcę, jest on zobowiązany, przez cały okres trwania umowy posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę odpowiadającą sumie kwot określonych we wzorach umów.

- 2) oświadczenia potwierdzającego, iż, osoby wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu zamówienia określone w pkt 3.4 i 3.6 SIWZ będą zatrudnione na umowę o pracę (dla wymagania określonego w art. 36 ust. pkt 8a) ustawy .
- 14.5 W przypadku, gdy Wykonawca podczas realizowania zamówienia będzie korzystał z udziału podwykonawców zastosowanie będzie miał art. 36b ust. 1a ustawy

15. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga należytego zabezpieczenia umowy.

16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

- 16.1 Zamawiający zawrze umowę według wzoru zawartego w SIWZ z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z art. 94. ust. 1 pkt 2) ustawy, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 pkt 1) lit a) oraz art. 94 ust. 2 pkt 3) ustawy oraz zgodnie z postanowieniami Działu IV ustawy.
- 16.2 Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Zmiana umowy może nastąpić w przypadkach określonych w § 11 wzorów umów stanowiących załączniki nr 5 i nr 6 do SIWZ.
- 16.3 Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności zmiany. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.
- 16.4 Zmiany umowy nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 144 ustawy.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

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 odpowiednio środki ochrony prawnej o których mowa w dziale VI ustawy, tj.: odwołanie oraz skarga.

18. ZAŁĄCZNIKI SKŁADAJĄCE SIĘ NA INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SIWZ:

- załącznik nr 1 – formularz oferty
- załącznik nr 2 – oświadczenie (Jednolity Europejski Dokument Zamówienia)
- załącznik nr 3 – wykaz usług dla części I,II,III,IV,V zamówienia
- załącznik nr 4 – wykaz usług dla części VI zamówienia
- Załącznik nr 5 – wzór umowy cz. I,II,III, IV,V zamówienia),
- załącznik nr 6 – wzór umowy (cz. VI zamówienia),
- załącznik nr 7 - informacja dotycząca przynależności do grupy kapitałowej
- załącznik nr 8 - klauzula informacyjna RODO

W sprawach nieuregulowanych SIWZ stosuje się obowiązujące przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz przepisy wykonawcze do ustawy.

