

WIELKOPOLSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W POZNANIU
al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.:

**„Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych, archiwalnych,
ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń sanitarnych w budynkach
Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu”**

o wartości zamówienia przekraczającej kwotę określoną w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.)

Poznań, dnia 01.03.2019 r.

Składanie ofert do dnia: 08.04.2019 r., godz. 10.00 – tylko w formie elektronicznej
za pośrednictwem platformy zakupowej: <https://wuw.ezamawiajacy.pl>.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 08.04.2019 r., godz. 11.00 - pokój 469 budynek „A”
Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18 za pośrednictwem
platformy zakupowej

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Spis treści:

- Rozdział I** – Nazwa i adres Zamawiającego.
- Rozdział II** – Tryb udzielenia zamówienia.
- Rozdział III** – Opis przedmiotu zamówienia i oznaczenie CPV.
- Rozdział IV** – Termin wykonania i miejsce realizacji zamówienia.
- Rozdział V** – Warunki udziału w postępowaniu.
- Rozdział VI** – Podstawy wykluczenia Wykonawców.
- Rozdział VII** – Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia i inne dokumenty, które Wykonawca musi zamieścić w ofercie.
- Rozdział VIII** – Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów i udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- Rozdział IX** – Informacje dotyczące wadium.
- Rozdział X** – Termin związania ofertą.
- Rozdział XI** – Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej i zatrudnienia podwykonawców.
- Rozdział XII** – Informacja dotycząca zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- Rozdział XIII** – Opis sposobu przygotowania ofert.
- Rozdział XIV** – Miejsce, termin składania i otwarcia ofert.
- Rozdział XV** – Opis sposobu obliczenia ceny.
- Rozdział XVI** – Opis kryteriów wraz z podaniem ich wag i sposobu oceny ofert.
- Rozdział XVII** – Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.
- Rozdział XVIII** – Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
- Rozdział XIX** – Umowa.
- Rozdział XX** – Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
- Rozdział XXI** – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Załączniki do SIWZ:

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowo-cenowy;
2. Załącznik nr 2 – wzór Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ);
3. Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia dotyczącego grupy kapitałowej;
4. Załącznik nr 4 – wzór umowy,
5. Załącznik nr 5 – opis przedmiotu zamówienia oraz opis wymagań w zakresie urządzeń i materiałów eksploatacyjnych;
6. Załącznik nr 6a – wykaz sprzątanых pomieszczeń: al. Niepodległości 16/18, ul. Kościuszki 95, pl. Wolności 17, ul. ks. Jakuba Wujka 1, ul. Kazimierza Wielkiego 24/26, ul. Bystra 7;
7. Załącznik nr 6b – wykaz sprzątanых pomieszczeń: ul. Wiśniowa 13a (UWAGA – w załączniku są dwa arkusze);
8. Załącznik nr 7 – wykaz usług;

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań

www.poznan.uw.gov.pl

NIP: 778 10 12 911, REGON: 000514331

tel. 61 854 10 71, fax 61 854 12 04

godziny urzędowania: poniedziałek 8:00-16:00, wtorek – piątek 7:30-15:30.

strona internetowa (platforma zakupowa): <https://wuw.ezamawiajacy.pl>, zwana dalej „platformą”

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” o wartości zamówienia przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, tj. powyżej kwoty 144 000 euro.
2. Zamawiający zgodnie z art. 24aa ustawy, dokona najpierw oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I OZNACZENIE CPV

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych, archiwalnych, ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń sanitarnych w budynkach Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 16/18 (budynek „A”, „B”, „C”), ul. Kościuszki 95, pl. Wolności 17, ul. ks. Jakuba Wujka 1, ul. Kazimierza Wielkiego 24/26 ul. Wiśniowej 13a, oraz ul. Bystrej 7.
2. Szczegółowy zakres i częstotliwość wykonywania prac został określony w załącznikach nr 5, 6a i 6b do SIWZ.
3. Usługi wykonywane będą w czasie pracy i poza godzinami działania Urzędu, w dniach funkcjonowania Urzędu, tzn. od poniedziałku do piątku. Wyjątek stanowią będą pomieszczenia znajdujące się w lokalizacji przy ul. Wiśniowej 13a, w których usługi wykonywane będą od poniedziałku do niedzieli w godzinach uzgodnionych z kierownikiem Centrum Powiadamiania Ratunkowego (od poniedziałku do piątku: dwie osoby, sobota – niedziela: jedna osoba).
4. Możliwe jest przeprowadzenie wizji lokalnej, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z pracownikami Biura Obsługi i Informatyki, telefonicznie: (61) 854 12 36, (61) 875 17 40 lub (61) 854 1306 (sekretariat).
5. Wykonawca zapewnia wykonywanie przedmiotu umowy przy użyciu własnego sprzętu czyszczącego, odkurzającego i materiałów eksploatacyjnych (środków czystości, środków higienicznych - papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, żelowe wkłady do wc oraz worków do koszy na śmieci). Wymagania w zakresie sprzętu oraz materiałów eksploatacyjnych zostały określone w załączniku nr 5 do SIWZ.
6. Zamawiający oświadcza, że będzie przeprowadzał okresowe kontrole z wyposażenia osób sprzątających w odpowiedni sprzęt oraz materiały eksploatacyjne. Brak odpowiedniego sprzętu oraz materiałów eksploatacyjnych przy każdej przeprowadzonej kontroli będzie podstawą do naliczenia kar umownych.
7. Wykonawca najpóźniej w **terminie do 10 dni** od dnia zawarcia umowy, dostarczy Zamawiającemu do uzgodnienia i akceptacji harmonogram realizacji prac z uwzględnieniem zakresu i częstotliwości wykonywania prac określonych w załącznikach nr 5, 6a i 6b do SIWZ (dotyczy prac nierealizowanych codziennie). Do tego momentu Wykonawcę będzie

obowiązywał harmonogram wstępny opracowany przez Zamawiającego stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ.

8. Wykonawca najpóźniej w **terminie 7 dni** od dnia zawarcia umowy dostarczy Zamawiającemu wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotowego zamówienia wraz z informacją odnośnie zakresu prac, które te osoby będą wykonywać. Wykonawca pisemnie poinformuje Zamawiającego o wszelkich zmianach w ww. wykazie, najpóźniej w dniu dokonania zmiany.
9. W przypadku wykonywania umowy w niepełnym (krótszym niż jeden miesiąc kalendarzowy) okresie, kwoty wynagrodzenia Wykonawca obliczy proporcjonalnie do liczby dni wykonywania usług w danym miesiącu.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnego zmniejszenia ilości zamawianej usługi sprzątania w stosunku do maksymalnego zapotrzebowania. Zamawiający gwarantuje wykonanie co najmniej 70% zamówienia. Z tytułu nie wykonania całości zamówienia, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.
11. Wykonawca określa liczbę pracowników niezbędną do prawidłowej realizacji zamówienia. Wymiary etatów muszą odpowiadać czasowi niezbędnemu na wykonanie przez pracowników czynności objętych usługą sprzątania.
12. Zamawiający wymaga, aby w całym okresie umownym w kompleksie budynków: A, B, C WUW al. Niepodległości 16/18 oraz ul. Kościuszki 95, wykonywało przedmiot zamówienia min. 12 osób (w sposób ciągły na popołudniowej zmianie) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu, rozliczanym w okresie miesięcznym.
13. Zamawiający wymaga, aby przez cały okres umowy osoby wykonujące usługę sprzątania podpisywały listy obecności w sposób umożliwiający ich weryfikację. Wzór listy zostanie przygotowany i dostarczony przez Zamawiającego. Listy będą zdeponowane na portierniach głównych każdego z miejsc świadczenia usługi. Każdorazowy brak wpisu bez uzasadnionej przyczyny wynikającej np. z choroby będzie skutkowało naliczeniem kary umownej.
14. Zamawiający przewiduje wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy i określa je, stosownie do art. 36 ust. 2 pkt 8a ustawy:
 - 1) Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące usługi sprzątania na rzecz Zamawiającego były zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę,
 - 2) przypadku zatrudniania na podstawie umowy o pracę przy realizacji zamówienia nowej osoby/nowych osób wykonującej/ych czynności określone w pkt 1, zatrudnienie winno nastąpić w terminie **nie dłuższym niż 14 dni** kalendarzowych od dnia rozpoczęcia realizacji umowy na realizację przedmiotu zamówienia i trwać nieprzerwanie w całym okresie wykonywania ww. umowy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną lub przez Wykonawcę/podwykonawcę przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca/podwykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia **w ciągu 14 dni** kalendarzowych (licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy) na to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę,
 - 3) **w ciągu 7 dni** kalendarzowych od daty zawarcia umowy na realizację przedmiotu zamówienia (dotyczy osób już zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę/podwykonawcę) oraz **w ciągu 7 dni** kalendarzowych od dnia zatrudnienia nowej osoby na podstawie umowy o pracę Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu oświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt 1. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że wymienione w pkt 1 czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz z podaniem liczby, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,

- 4) Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji zamówienia zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudniania wskazanej osoby, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją Zamawiającemu w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania zawiadomienia,
 - 5) w przypadku wykonywania czynności określonych w pkt 1 przez osoby niezatrudnione na podstawie umowy o pracę, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień pracy każdej osoby niezatrudnionej na podstawie umowy o pracę,
 - 6) w przypadku nieprzedłożenia Zamawiającemu oświadczenia, o którym mowa w pkt 3, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100,00 zł, za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia następnego po upływie terminu, o którym mowa w pkt 3.
15. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 90911200-8 - usługi sprzątnia budynków, 90910000-9 - usługi sprzątnia.

IV. TERMIN WYKONANIA I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy licząc od 6 maja 2019 r., a w przypadku zawarcia umowy po tym terminie, od dnia następnego po dniu zawarcia umowy.
2. Miejsce realizacji zamówienia: Poznań: al. Niepodległości 16/18 (bud. A, B, C), ul. Kościuszki 95, pl. Wolności 17, ul. ks. Jakuba Wujka 1, ul. Kazimierza Wielkiego 24/26, ul. Wiśniowa 13a, ul. Bystra 7.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej** tj.: Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie co najmniej **dwie usługi, obejmujące sprzątnie pomieszczeń w budynkach użyteczności publicznej o wartości nie mniejszej niż 400 000 zł brutto (każda usługa).**

W przypadku usług nadal realizowanych (niezakończonych) Wykonawca musi wykazać się wykonaniem umowy w wysokości nie mniejszej niż 400 000 zł brutto.

Pod pojęciem „**budynek użyteczności publicznej**” Zamawiający rozumie: budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomi, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

2. Na potwierdzenie spełniania wyżej opisanego warunku Zamawiający będzie żądał oświadczeń i dokumentów określonych w rozdziale VII ust. 1 SIWZ.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 ustawy.

2. Na potwierdzenie spełniania wyżej opisanego warunku Zamawiający będzie żądał oświadczeń i dokumentów określonych w rozdziale VII ust. 2 SIWZ.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA I INNE DOKUMENTY, KTÓRE WYKONAWCA MUSI ZAMIEŚCIĆ W OFERCIE

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:

- 1) aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia Wykonawcy w formie **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia JEDZ w zakresie odpowiadającym wymaganiom określonym w SIWZ – składane wraz z ofertą na platformie przez wszystkich Wykonawców;
 - a) jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w rozdziale V SIWZ powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełnienia, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu – składa w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenie w formie JEDZ;
 - b) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie w formie JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;

FORMA DOKUMENTU: Wykonawca składa oświadczenie JEDZ w postaci oryginału dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oświadczenia opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 2) **wykaz usług, jeżeli nie został zawarty w JEDZ, (tylko tych, które spełniają warunek, o którym mowa w rozdziale V SIWZ) wykonanych lub 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 (załącznik nr 7 do SIWZ), składany na wezwanie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 10 dni, przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.**

FORMA DOKUMENTU: Oryginał w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektroniczna kopia dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 3) dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, **składane na wezwanie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 10 dni, przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.**

Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku usług nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadkach, gdy dokumenty o których mowa w pkt 2, 3 zawierać będą kwoty wyrażone w innej walucie niż złoty, Zamawiający na potrzeby oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu przeliczy podane kwoty na złoty (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) po średnim kursie ogłoszonym przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli w tym dniu kursu nie ogłoszono, to według tabeli kursów średnich NBP ostatnio przed tą datą ogłoszonych. Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczeniu innych danych finansowych.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 jeżeli znajdują się one w posiadaniu Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wskazać postępowanie (nazwę i termin), w którym złożył ww. dokumenty.

FORMA DOKUMENTU: Oryginał w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektroniczna kopia dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń lub dokumentów:

- 1) aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia Wykonawcy w formie **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia JEDZ w zakresie odpowiadającym wymogom postawionym w SIWZ – składane wyłącznie w postaci elektronicznej przez wszystkich Wykonawców wraz z ofertą na platformie;

FORMA DOKUMENTU: Wykonawca składa oświadczenie JEDZ w postaci oryginału dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oświadczenia opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 2) informacji z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez Zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – składany na wezwanie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 10 dni, przez Wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona,
- 3) **zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego 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 – składany na wezwanie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 10 dni, przez Wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona,
- 4) **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 – składany na wezwanie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 10 dni, przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona,

FORMA DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W PKT 2-4: Oryginał w postaci dokumentu elektronicznego opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektroniczna kopia dokumentu opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 5) odpisu z właściwego **rejestr**u 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 – składany na wezwanie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 10 dni, przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentu, jeżeli znajduje się on w posiadaniu Zamawiającego lub Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 570 ze zm.).

FORMA DOKUMENTU: Oryginał w postaci dokumentu elektronicznego opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektroniczna kopia dokumentu opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku dokumentu elektronicznego pobranego z KRS i CEiDG nie jest wymagany podpis Wykonawcy.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, a następnie na wezwanie Zamawiającego dokumenty odnoszące się do tych podmiotów wskazane powyżej.

- 6) **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w związku z art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy – zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ – składane przez wszystkich Wykonawców, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy (informacja z otwarcia ofert);
- a) wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- b) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

FORMA DOKUMENTU: Oryginał w postaci dokumentu elektronicznego opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektroniczna kopia dokumentu opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3. Ofertę stanowią:

- 1) **oferta** wypełniona i podpisana na platformie;
- 2) podpisany i wypełniony **formularz ofertowo-cenowy** – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ, złożony na platformie.

FORMA DOKUMENTU: Oryginał w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Formularz ofertowo- cenowy nie podlega uzupełnieniu, a jego brak skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy.

4. **Do oferty należy także załączyć** dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa), o ile uprawnienia te nie wynikają z treści odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

FORMA DOKUMENTU: Oryginał w postaci dokumentu elektronicznego opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektroniczna kopia dokumentu poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem.

5. Podmioty trzecie, podwykonawcy.

- 1) Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
- 2) Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
- 3) Przepisy pkt 1 i 2 stosuje się wobec dalszych podwykonawców.
- 4) Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – składane wraz z ofertą. Zakres zobowiązania powinien zawierać co najmniej informacje wynikające z §9 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126), tj.:
 - 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;
 - d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje te roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 5) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13 – 22 i ust. 5 ustawy.
- 6) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w art. 22a ust.1 ustawy, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów

podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykáže zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w art. 22a ust. 1 ustawy.
- 8) Jeżeli następuje zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy i dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 9) Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
 - 10) Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
 - 11) Przepisy pkt 6, 7 stosuje się wobec dalszych podwykonawców.
 - 12) Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej i zawodowej, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Zamawiający oczekuje, że podmiot trzeci będzie zaangażowany w realizację zamówienia w formie podwykonawstwa. Zatem zobowiązanie o udostępnieniu zasobów powinno zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia. Powyższe uczestnictwo musi być związane z osobistym udziałem podmiotu w charakterze podwykonawcy.
 - 13) Zamawiający wyjaśnia, że przekazanie potencjału musi mieć charakter faktyczny, pozwalający na realne wykorzystanie zdolności technicznych i zawodowych w toku realizacji zamówienia.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

- 1) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, (konsorcjum, spółka cywilna) Wykonawcy ustanawiają **pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do złożenia przedmiotowego pełnomocnictwa (dotyczy konsorcjum, spółki cywilnej). Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, (konsorcjum, spółka cywilna) lub w przypadku powoływania się na zasoby innych podmiotów warunki postawione w rozdziale V ust. 1 musi spełnić jeden podmiot samodzielnie, tj. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której jeden podmiot (np. członek konsorcjum) wykazuje się wykonaniem jednej wymaganej usługi, a drugi podmiot drugiej. Wykazane w celu potwierdzenia spełniania warunku postawionego przez Zamawiającego warunki dotyczące zdolności technicznej i zawodowej nie

podlegają sumowaniu pomiędzy członkami konsorcjum, członkami spółki cywilnej, Wykonawcą a podmiotem, na zasoby którego Wykonawca się powołuje. Wykazane w celu potwierdzenia spełniania warunki dotyczące zdolności technicznej i zawodowej nie podlegają sumowaniu pomiędzy członkami konsorcjum, członkami spółki cywilnej, Wykonawcą a podmiotem, na zasoby którego Wykonawca się powołuje.

- 3) Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

7. Wykonawcy zagraniczni.

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:
 - a) ust. 2 pkt 2 – 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 albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy;
 - b) ust. 1 pkt 3, 4 i 5 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 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,
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 2) Dokumenty, o których mowa w pkt 1a i 1b tiret drugie powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1b tiret pierwsze powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
- 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 pkt 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. Przepis pkt 2 stosuje się.
- 4) Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 1 pkt 2 składa dokument, 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 albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14

i 21 oraz ust. 5 pkt 6 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 2 zdanie pierwsze stosuje się.

- 5) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

8. Uzupelnienia, wyjaśnienia dokumentów.

Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 1, 2 i innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub złożył oświadczenie niekompletne lub zawierające błędy lub budzące wątpliwości Zamawiającego, lub nie złożył pełnomocnictwa lub złożył wadliwe pełnomocnictwo, Zamawiający wzywa do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW I UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219 ze zm.), z zastrzeżeniem wymogów określonych poniżej.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu **platformy <https://wuw.ezamawiajacy.pl>** lub **poczty elektronicznej** – e-mail: anna.ozimek@poznan.uw.gov.pl.
3. Postępowanie pod nazwą: „Usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych, archiwalnych, ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń sanitarnych w budynkach Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu” prowadzone jest na platformie.
4. Korzystanie z platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.
5. Instrukcja korzystania z platformy dotycząca rejestracji, logowania, procedury przesyłania i wycofania dokumentów znajduje się na stronie internetowej <https://wuw.ezamawiajacy.pl>, w zakładce: Regulacje i procedury procesu zakupowego w pliku Instrukcja dla Wykonawcy.
6. Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jest zobowiązany do zapoznania się z zamieszczoną na platformie Instrukcją dla Wykonawcy oraz akceptuje warunki Regulaminu zamieszczone na platformie i uznaje go za wiążący.
7. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo- aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet;
 - 2) posiadanie dowolnej i aktywnej skrzynki poczty elektronicznej (e-mail);

- 3) komputer z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows 7, Linux, Mac OS X10.4 lub ich nowsze wersje;
 - 4) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa – platforma współpracuje z najnowszymi, stabilnymi wersjami wszystkich głównych przeglądarek internetowych (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Safari, Microsoft Edge);
 - 5) włączona obsługa JavaScript oraz Cookies.
8. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: pliki o maksymalnej wielkości do 75 MB każdy plik, w formatach: .pdf, .doc, .docx, z zastrzeżeniem, że Zamawiający zaleca format .pdf.
 9. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 ze zm.) określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:
 - 1) dokumenty sporządzone i przesłane w formacie .pdf należy podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
 - 2) dokumenty sporządzone i przesłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xlsx, .xml) należy podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
 10. Zamawiający określa następujące informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:
 - 1) załączony i przesłany przez Wykonawcę za pomocą platformy plik oferty wraz z załącznikami, nie jest dostępny dla Zamawiającego i przechowywany jest na serwerach platformy w formie zaszyfrowanej. Zamawiający otrzyma dostęp do pliku dopiero po upływie terminu otwarcia ofert;
 - 2) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę stanowi przyporządkowaną do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), widoczne przy wysłanym dokumencie w kolumnie „Data przesłania”;
 - 3) o terminie przesłania decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji pliku na platformie.
 11. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 12. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej:
 - 1) za pośrednictwem platformy; za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich zamieszczenia na platformie;
 - 2) zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pocztą elektroniczną winny być kierowane na adres: anna.ozimek@poznan.uw.gov.pl.
 13. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
 14. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
 15. Wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy i zamieszczane na platformie oraz na stronie internetowej: www.poznan.uw.gov.pl/przetargi.

16. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania Wykonawców w celu udzielenia wyjaśnień dotyczących SIWZ.
17. Osoba upoważniona do porozumiewania się z Wykonawcami:
– Anna Ozimek-Borek – e-mail: anna.ozimek@poznan.uw.gov.pl.

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 1089, 1475 i 2201).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: w Narodowym Banku Polskim Oddział w Poznaniu, numer i nazwa rachunku: 59 1010 1469 0000 3913 9120 0000 Wielkopolski Urząd Wojewódzki, Biuro Organizacyjno-Administracyjne z dopiskiem: „wadium – OA-VII.272.5.4.2019.14”.
4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. W przypadku wnoszenia wadium w formach niepieniężnych, wymagane jest załączenie do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji/poręczenia w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy, z zastrzeżeniem, że dokument będzie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta, tj. wystawcę gwarancji/poręczenia, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej. Beneficjentem wadium wnoszonego w innej formie niż w pieniądzu jest Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu.
6. Klauzula zabroniona w przypadku wnoszenia wadium w formach niepieniężnych: Gwarancja/poręczenie nie może zawierać w swojej treści niniejszego zapisu: „Gwarancja/poręczenie wygasa w przypadku gdy oryginał gwarancji/poręczenia zostanie zwrócony przez upływem terminu obowiązywania gwarancji/poręczenia” – za wyjątkiem sytuacji wynikającej z art. 46 ust. 1, 1a oraz 2 ustawy.
7. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upęnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Z treści gwarancji winno wynikać **bezwarunkowe**, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w następujących okolicznościach:
 - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana;
 - 3) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia,

o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

8. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

9. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej uznaje się termin (dzień i godzina) uznania rachunku Zamawiającego.
10. Wadium wnoszone w formie niepieniężnej uważa się za wniesione skutecznie wówczas, gdy przed upływem terminu składania ofert zostanie dostarczone **w oryginale w postaci elektronicznej**.
11. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno obowiązywać od dnia składania ofert (a nie od dnia następnego) przez cały okres związania ofertą.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
14. Zamawiający dokona zwrotu wadium zgodnie z przesłankami art. 46 ustawy.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą wynosi 60 dni licząc od dnia otwarcia ofert.

XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERTY CZĘŚCIOWEJ, WARIANTOWEJ

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XII. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZAMÓWIEŃ O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 USTAWY PZP

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

XIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy pod adresem: <https://wuw.ezamawiajacy.pl>.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta zapisana na platformie nie oznacza, że została złożona. Dopiero naciśnięcie klawisza **ZŁÓŻ OFERTĘ** oznacza złożenie oferty – zgodnie z przepisami ustawy.
4. Oferta w oryginale musi być sporządzona w języku polskim oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Składane oświadczenia powinny być aktualne na dzień ich złożenia, zgodnie z wymaganiami SIWZ.
7. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozdziale VII składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem, zgodnie z zapisami rozdziału VII.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów trzecich oraz innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy, poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w ust. 8, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
10. Pełnomocnictwo musi zostać złożone w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
11. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy, zobowiązany jest wyraźnie zaznaczyć w ofercie (nie później niż w terminie składania ofert) informacje, które nie mogą być udostępniane. Dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa winny zostać złożone w osobnym pliku na platformie jako typ dokumentu: „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Dodatkowo Wykonawca musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
12. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna zastrzeżenie dokonane przez Wykonawcę za nieskuteczne.
13. Oferta i inne oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert.
15. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią okoliczności wskazane w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.
16. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

XIV. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę oraz pozostałe dokumenty i oświadczenia, należy złożyć na platformie pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym do dnia 08.04.2019 r. do godz. 10.00, opisaną w następujący sposób: **„Usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych, archiwalnych, ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń sanitarnych w budynkach Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu ”.**

2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **08.04.2019 r.** o godzinie **11.00** w siedzibie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, w pokoju 469, budynek „A”, za pośrednictwem platformy.
3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
4. Bezpośrednio przed otwarciem Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
5. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę jedynie przed upływem terminu składania ofert.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na platformie oraz na stronie internetowej <https://www.poznan.uw.gov.pl/przetargi> informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 3) ceny i innych kryteriów wskazanych w ofercie.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty należy obliczyć w sposób określony w formularzu ofertowym.
2. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami matematycznymi. Nie dopuszcza się zaokrągleń poprzez odrzucenie miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
4. W przypadku błędnego iloczynu ceny jednostkowej i liczby jednostek miar, Zamawiający przyjmie, iż prawidłowo podano cenę jednostkową i liczbę jednostek miar.
5. Zamawiający poprawi omyłki w ofercie zgodnie z przesłankami art. 87 ust. 2 ustawy.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
7. W związku z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 15 ust. 6 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.) Wielkopolski Urząd Wojewódzki, będący urzędem obsługującym organ władzy publicznej nie jest podatnikiem, o którym mowa w art. 15 ww. ustawy. W związku z powyższym nie dotyczy go mechanizm odwrotnego obciążenia podatkiem VAT, o którym mowa w art. 91 ust. 3a ustawy Pzp.

XVI. OPIS KRYTERIÓW WRAZ Z PODANIEM ICH WAG I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

1) cena wykonania zamówienia - C_w - 60%, max. liczba punktów 60

$$C_w - \text{Liczba punktów} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n – najniższa cena ofertowa brutto
 C_{bo} – cena brutto badanej oferty

C_w – liczba punktów za kryterium: cena wykonania zamówienia

- 2) wykonywanie przedmiotu zamówienia przez dodatkową osobę/osoby ponad wymagane min. 12 osób (określone w rozdziale III ust. 12 SIWZ) - O-20%, max. liczba punktów 20,

Brak dodatkowej osoby - 0 pkt

Dodatkowa 1 osoba – 5 pkt

Dodatkowe 2 osoby – 10 pkt

Dodatkowe 3 osoby – 15 pkt

Dodatkowe 4 osoby – 20 pkt

- 3) czas usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości – N - 15%, max. liczba punktów 15,

- w ciągu 2,5 godzin od powiadomienia – 0 pkt
- w ciągu 1,5 godziny od powiadomienia – 15 pkt

- 4) zatrudnianie przy wykonywaniu zamówienia osób bezrobotnych na podstawie umowy o pracę – B - 5%, max. liczba punktów 5

Zatrudnianie przy wykonywaniu zamówienia osób bezrobotnych na podstawie umowy o pracę i jego punktacja:

- zatrudnienie 0 osób bezrobotnych – 0 pkt
- zatrudnienie 2 osób bezrobotnych – 5 pkt

Uwaga: dotyczy kryterium zatrudniania przy wykonywaniu zamówienia osoby bezrobotnej na podstawie umowy o pracę:

- a) **Osoba bezrobotna** jest osoba na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 ze zm.). Osoba bezrobotna oznacza osobę w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy.
- b) zatrudnienie przy realizacji zamówienia w trybie, o którym mowa w lit. a, winno nastąpić **w terminie nie dłuższym niż 14 dni** kalendarzowych od dnia rozpoczęcia realizacji umowy i trwać nieprzerwanie w całym okresie wykonywania umowy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę bezrobotną lub przez Wykonawcę przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia **w ciągu 14 dni** kalendarzowych na to miejsce innej osoby bezrobotnej, w trybie, o którym mowa w lit. a,
- c) Wykonawca **w terminie 14 dni** kalendarzowych od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, przedstawi Zamawiającemu zgłoszenie oferty pracy przedstawione powiatowemu urzędowi pracy, odpis skierowania bezrobotnego przez powiatowy urząd pracy do Wykonawcy oraz oświadczenie o zatrudnieniu. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że wymienione w lit. b czynności wykonują osoby bezrobotne zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz z podaniem liczby, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,

- d) Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji umowy zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia osoby bezrobotnej, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu,
- e) w przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia i na jego czas jednej osoby bezrobotnej, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej Zamawiającemu, w wysokości 100,00 zł brutto za każdy dzień niezatrudnienia osoby bezrobotnej, liczonych od dnia następnego po terminach wskazanych w lit. b, chyba że Wykonawca wykaże, że przedstawił zgłoszenie oferty pracy powiatowemu urzędowi pracy, a niezatrudnienie osoby bezrobotnej nie nastąpiło z przyczyn leżących po jego stronie, np. w przypadku odmowy podjęcia pracy przez bezrobotnego.

Razem ocena obejmuje $P_r = C_w + O + N + B$

gdzie:

P_r – liczba punktów razem

C_w – liczba punktów za kryterium: cena wykonania zamówienia

O – liczba punktów za kryterium: zatrudnienie dodatkowej osoby /osób ponad wymagane min. 12 osób na popołudniowej zmianie, na podstawie umowy o pracę do świadczenia usługi sprzątanania (w kompleksie budynków A, B, C WUW al. Niepodległości 16/18, Poznań i ul. Kościuszki 95)

N – liczba punktów za kryterium: czas usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości,

B – liczba punktów za kryterium: zatrudnianie przy wykonywaniu zamówienia osób bezrobotnych na podstawie umowy o pracę

- 2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
- 3. Punkty obliczone zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą łączną liczbę punktów za podane powyżej kryteria oceny ofert.

XVII. FORMALNOŚCI DO SPEŁNIENIA PRZED ZAWARCIEM UMOWY

- 1. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i spełnia wymagania określone w SIWZ oraz uzyskała największą liczbę punktów w danej części za podane wyżej kryteria oceny ofert.
- 2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców oraz zamieści te informacje na platformie oraz na stronie internetowej pod adresem: <https://www.poznan.uw.gov.pl/przetargi>.
- 3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
- 4. Zamawiający może wymagać przedstawienia przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

XVIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. UMOWA

Wzór umowy oraz warunki zmiany umowy zawiera załącznik nr 4 do SIWZ.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy zdanie drugie albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;
4. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
8. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
10. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XXI. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Generalny Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, z siedzibą w Poznaniu przy al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań, tel. 61 854 10 00, mail: wuw@poznan.uw.gov.pl
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z inspektorem ochrony danych w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu pod adresem: iod@poznan.uw.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:
 - 1) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „Pzp”;
 - 2) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści danych, do sprostowania danych, do usunięcia danych, do ograniczenia przetwarzania danych, do przenoszenia danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

(Uwaga: realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz RODO, a także m. in. z zasadami wynikającymi z kodeksu postępowania administracyjnego czy archiwizacji).
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych 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.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

wz. Dyrektora Generalnego
Dyrektor Biura
Organizacyjno-Administracyjnego
(-) *Małgorzata Drygas*