



Krajowy Ośrodek
Wsparcia Rolnictwa

**Oddział Terenowy
w Poznaniu**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA /SIWZ/

Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych na kompleksową usługę stałego utrzymania czystości w budynkach oraz terenów przynależnych do budynków Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu wraz z zapewnieniem środków i artykułów czystości.

postępowanie nr POZ.WOP.260.14.2019

**90910000-9 – usługi sprzątnia,
90620000-9 – usługi odśnieżania,
90630000-2 – usługi usuwania oblodzeń**

Zatwierdzono do stosowania

.....
(*Kierownik Zamawiającego*)

Podpisy członków komisji:

Poznań, 25 marca 2019r.

Dział I

Informacje o zamawiającym

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa
Oddział Terenowy w Poznaniu
ul. Fredry 12,
61 – 701 Poznań
tel. **(0-61) 8560609/619**

strona internetowa: www.kowr.gov.pl

adres skrzynki  /KOWR_OT_Poznan/SkrytkaESP

e-mail: zamowienia.publiczne.poznan@kowr.gov.pl

Uwaga: wszelką korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia należy kierować na wyżej podany adres. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawców powyższego wymogu.

Wykonawca otrzymuje specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część, zwaną dalej „specyfikacją” lub skrótem „SIWZ”.

Dział II

Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1986) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Postępowanie prowadzone jest powyżej progów określonych w art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu zostało przekazane do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich oraz ogłoszone na stronie internetowej www.kowr.gov.pl.

Dział III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: **kompleksowa usługa stałego utrzymania czystości w budynkach oraz terenów przynależnych do budynków Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu wraz z zapewnieniem środków i artykułów czystości.**

2. Zamówienie zostało podzielone na 5 części. Ofertę można składać na jedną lub więcej części. **Oferty składa się w formie elektronicznej pod rygorem nieważności.**

Część 1:

Kompleksowa usługa stałego utrzymania czystości w budynkach oraz terenów przynależnych do budynków Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu ul. Fredry 12, Fredry 11A, Karpia 9 wraz z zapewnieniem środków i artykułów czystości.

Usługa dotyczy:

1) świadczenia głównego obejmującego:

a) usługi stałego utrzymania czystości w budynku oraz terenów przynależnych do budynku siedziby KOWR OT Poznań zlokalizowanej przy ulicy Fredry 12, 61 – 701 Poznań (część 1A);

2) świadczenia opcjonalnego obejmującego:

a) usługę stałego utrzymania czystości w budynku siedziby KOWR OT Poznań zlokalizowanej przy ulicy Fredry 11A, 61 – 701 Poznań (część 1B);

b) usługę stałego utrzymania czystości w budynku siedziby KOWR OT Poznań zlokalizowanej przy ulicy Karpia 9, 61 – 619 Poznań (część 1C);

- c) usługi stałego utrzymania czystości terenów przynależnych do budynku siedziby KOWR OT Poznań zlokalizowanej przy ulicy Fredry 11 A, 61 – 701 Poznań (część 1D);**
d) usługi stałego utrzymania czystości terenów przynależnych do budynku siedziby KOWR OT Poznań zlokalizowanej przy ulicy Karpia 9, 61 – 619 Poznań (część 1E).

Część 2:

Kompleksowa usługa stałego utrzymania czystości w budynkach oraz terenów przynależnych do budynków Zamiejscowej Sekcji Gospodarowania Zasobem w Pile, ul. Motylewska 7, 64-920 Piła Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu wraz z zapewnieniem środków i artykułów czystości.

Część 3:

Kompleksowa usługa stałego utrzymania czystości w budynkach oraz terenów przynależnych do budynków Zamiejscowej Sekcji Gospodarowania Zasobem w Malińcu, ul. Gospodarcza 7, 62-510 Konin Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu wraz z zapewnieniem środków i artykułów czystości.

Część 4:

Kompleksowa usługa stałego utrzymania czystości w budynkach oraz terenów przynależnych do budynków Zamiejscowej Sekcji Gospodarowania Zasobem w Przygodzicach, Przygodzice-Pardalin 1A, 63-421 Przygodzice Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu wraz z zapewnieniem środków i artykułów czystości.

Część 5:

Kompleksowa usługa stałego utrzymania czystości w budynkach oraz terenów przynależnych do budynków Zamiejscowej Sekcji Gospodarowania Zasobem w Starym Bojanowie, ul. Główna 21, 64-030 Śmigiel Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu wraz z zapewnieniem środków i artykułów czystości.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz prawa i obowiązki stron, dla każdej z części, zostały szczegółowo określone w załącznikach numer 3, 4A i 4B do SIWZ.

4. Prawo opcji, którym częściowo objęta została część 1 zamówienia tzn. część 1B, 1C, 1D, 1E jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach zawartej umowy. W przypadku nie skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu. Warunkiem uruchomienia prawa opcji, którego przedmiot został określony powyżej, jest złożenie przez Zamawiającego oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z prawa opcji w określonym przez Zamawiającego zakresie.

5. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie wizji lokalnej. Udział w wizji lokalnej jest dobrowolny. Brak uczestnictwa w wizji lokalnej nie skutkuje pozbawieniem wykonawcy udziału w postępowaniu, tj. wykluczeniem lub odrzuceniem oferty. Termin wizji, w zakresie poszczególnych części, ustala się na:

- Część 1 - 27 kwietnia 2019r. godz. 12:00;
- Część 2 - 26 kwietnia 2019r. godz. 12:00;
- Część 3 - 25 kwietnia 2019r. godz. 12:00;
- Część 4 - 24 kwietnia 2019r. godz. 12:00;
- Część 5 - 23 kwietnia 2019r. godz. 12:00.

Zainteresowany Wykonawca zobowiązany jest w terminach określonych poniżej przesłać mailem na adres poznan@kowr.gov.pl: wykaz osób (imię i nazwisko), które zostaną wyznaczone do udziału w wizji.

Części 1 - 27 kwietnia 2019r. do godz. 10:00;
Części 2 - 26 kwietnia 2019r. do godz. 10:00;
Części 3 - 25 kwietnia 2019r. do godz. 10:00;
Części 4 - 24 kwietnia 2019r. do godz. 10:00;
Części 5 - 23 kwietnia 2019r. do godz. 10:00.

6. Przez cały okres trwania umowy Wykonawca zapewni realizację Przedmiotu Umowy przez co najmniej jednego Pracownika świadczącego Usługi, których wykonywanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (DZ. U. z 2018r., poz. 917 ze zm.), zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy, zgodnie z oświadczeniem zawartym w formularzu ofertowym. Usługi polegać będą w szczególności na:

- myciu, odkurzaniu, zamiataniu, wycieraniu na mokro, konserwacji atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi, nabłyszczającymi powierzchni podłogowych (panele, wykładzina PCV, gres, lastriko, dywany, wykładziny),
- segregowaniu odpadów zgodnie z wymaganiami Zamawiającego (wg instrukcji),
- usuwaniu kurzu i brudu z mebli i parapetów,
- usuwaniu kurzu i brudu z grzejników, balustrad, lamp biurowych, listew ściennych itp.,
- usuwaniu kurzu ze sprzętu elektronicznego w tym komputerowego odpowiednimi środkami czyszczącymi,
- opróżnianiu niszczarek,
- opróżnianiu wszystkich pojemników na odpady, wymianie worków na nowe, wynoszeniu odpadów do wyznaczonych kontenerów,
- myciu urządzeń sanitarnych i dezynfekcji,
- uzupełnianiu ręczników jednorazowych, papieru toaletowego, mydła w płynie, środków zapachowych,
- myciu płytek ściennych w toaletach,
- myciu okien (od wewnątrz i na zewnątrz),
- myciu dwóch drzwi wejściowych do budynku oraz drzwi na podwórze ze szczególnym uwzględnieniem oszklonych przepierzeń,
- uzupełnianiu płynu do naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk w kuchniach,
- myciu zlewów, blatów, sprzętu AGD i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi,
- rozmrażaniu i mycie lodówek,
- myciu mikrofalówek,
- utrzymaniu czystości wind (w tym m.in. podłóg, ścian, luster, poręczy i drzwi),
- myciu kabiny natryskowej,
- usuwaniu plam z mebli tapicerowanych, ścian i podłóg z wykorzystaniem środka dostarczonego przez Zamawiającego,
- sprzątanii po drobnych pracach remontowych,
- zamiataniu oraz usuwanie śmieci i odpadów organicznych z powierzchni podwórka oraz chodnika przed budynkiem,
- ciągłym utrzymaniu w stanie wolnym od śniegu i lodu z powierzchni podwórka oraz chodnika dla pieszych przed budynkiem,
- ciągłym utrzymaniu w stanie wolnym od śniegu i lodu powierzchnie miejsc parkingowych (umożliwiająca poruszanie się po parkingu),
- likwidacji zasp i nawisów śnieżnych przed wejściem do budynku,
- opróżnianiu popielnic.

6.1. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 2 dni robocze, Wykonawca przedłoży do wglądu zanonimizowaną kopię umowy o

pracę (z wyłączeniem danych dotyczących imienia i nazwiska, daty zawarcia umowy, rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru etatu) zawartej przez Wykonawcę z Pracownikiem świadczącym usługi.

7. Wykonawca wskaże, w formularzu ofertowym czy zamówienie wykona sam w 100%, czy też za pomocą podwykonawców. Jeżeli w realizacji zamówienia będzie polegał na podwykonawcach, wówczas winien wskazać w: formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ oraz wykazie, stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ, jaką część zamówienia powierzy podwykonawcom oraz podać adres/y firm podwykonawcy/podwykonawców.

Dział IV

Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia: **12 miesięcy od daty podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 lipca 2019r.**

Dział V

Zamówienia polegające na powtórzeniu podobnych usług do usług udzielonych w tzw. „zamówieniu podstawowym”

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dział VI

Oferty wariantowe

Zamawiający na podstawie art. 83 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie dopuszcza do składania ofert wariantowych.

Dział VII

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp;

Dział VIII

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków

Za spełniających warunek udziału w postępowaniu dotyczący niepodlegania wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 art. i 24 ust. 5 pkt. 1, Zamawiający uzna wykonawców, którzy złożą dokument JEDZ oraz wymagane dokumenty wymienione w Dziale IX pkt. II ppkt. 1 ppkt. 2 SIWZ.

Dział IX

Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

A. DOKUMENTY SKŁADANE Z ELEKTRONICZNĄ OFERTĄ

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie i w sposób wskazany w Dziale XIII oraz w formie określonej w SIWZ:

I. Ofertę w postaci elektronicznej na którą składa się:

1) **wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym formularz oferty** zgodny w treści z załącznikiem nr 1 do SIWZ,

Do oferty należy załączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium.

2) **wypełniony i podpisany** kwalifikowanym podpisem elektronicznym **Jednolity Europejski Dokument Zamówień (JEDZ)**, który stanowi wstępne oświadczenie własne wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej oraz, że nie podlega wykluczeniu. W dokumencie JEDZ wykonawca przedstawia min. :

a) oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-21 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp

Oświadczenie w tym zakresie stanowi dokument JEDZ.

b) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (art. 24 ust. 1 pkt. 22 ustawy Pzp).

Niniejsze oświadczenie składa się w dokumencie JEDZ Część III Podstawy wykluczenia, punkt D - Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym;

3) **Pełnomocnictwo** - jeżeli Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika.

W przypadku, gdy ofertę lub załączone do niej dokumenty podpisuje osoba nieujawniona we właściwym rejestrze lub ewidencji do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy lub w przypadku składania oferty wspólnej, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być podpisane przy użyciu kwalifikowanego podpisu przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy (np. w przypadku łącznej reprezentacji w spółce podpisy składają wskazani w KRS członkowie zarządu lub prokurenci). W przypadku gdy Wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, składa je w formie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 97 § 2 Prawa o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.

4) **wykaz środków oraz artykułów czystości, zarówno tych które zostały dostarczone jako próbki oraz pozostałych, z których Wykonawca będzie korzystał na etapie realizacji zamówienia – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ,**

B. PRÓBKI:

Próbki środków utrzymania czystości i artykułów czystości winny zostać dostarczone w terminie przeznaczonym na składanie ofert do siedziby Zamawiającego przy ulicy Fredry 12, 61 – 701 Poznań, Kancelaria Zamawiającego – parter. Próbki winny zostać dostarczone w opakowaniach oznakowanych, zawierających nazwę Wykonawcy oraz numer postępowania.

Próbki środków utrzymania czystości i artykułów czystości winny zostać dostarczone, w sposób określony poniżej i zgodnie z wymaganiami, o których mowa w Dziale XVII SIWZ:

- a) próbka mydła w płynie (2 opakowania o pojemności minimum 250 ml),
- b) próbka papieru toaletowego (2 rolki o średnicy 12 cm),
- c) próbka ręczników papierowych (2 opakowania po minimum 100 ręczników),
- d) próbka płynu do naczyń (2 opakowania o pojemności minimum 250 ml).

UWAGA: Dostarczone próbki środków utrzymania czystości i artykułów czystości, stanowią część oferty i będą służyły do oceny ofert w kryterium jakości, o którym mowa w Dziale XVII SIWZ.

Wykonawcy, z którymi zostaną zawarte umowy, w zakresie poszczególnych części, zobowiązani będą do wykonywania usługi sprzątnięcia przy użyciu środków i artykułów czystości, których próbki dostarczyli do oceny ofert i które jednocześnie zadeklarowali w załączniku nr 5 do SIWZ, który stanowi załącznik nr 7 do umowy.

Ze względu na fakt, iż ocena próbek będzie wiązała się z koniecznością ich używania, po zakończeniu postępowania ewentualnemu zwrotowi (na wniosek Wykonawcy) będą podlegały wyłącznie próbki, które nie zostały zużyte.

C. DOKUMENTY SKŁADANE PO OTWARCIU OFERT

II. Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 1 oraz art. 24aa ustawy Pzp przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w terminie nie krótszym niż 10 dni aktualnych na dzień złożenia następujących dokumentów:

- 1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:
 - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (INFORMACJA DOTYCZY: OSÓB FIZYCZNYCH, CZŁONKA ORGANU ZARZĄDZAJĄCEGO LUB NADZORCZEGO, WSPÓLNIKA SPÓŁKI W SPÓŁCE JAWNEJ LUB PARTNERSKIEJ ALBO KOMPLEMENTARIUSZA W SPÓŁCE KOMANDYTOWEJ LUB KOMANDYTOWO - AKCYJNEJ LUB PROKURENTA, WYKONAWCY BĘDĄCEGO PODMIOTEM ZBIOROWYM)
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) 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) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy przedstawi oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 Ustawy; 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 postępowaniu wg załącznika nr 7 do SIWZ. Powyższe oświadczenie Wykonawca przekazuje w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.
- 3) Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonego za zgodność z oryginałem. 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia za zgodność z oryginałem

elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

- 4) W przypadku, gdy ofertę lub załączone do niej dokumenty podpisuje osoba nieujawniona we właściwym rejestrze lub ewidencji do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy lub w przypadku składania oferty wspólnej, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być podpisane przy użyciu kwalifikowanego podpisu przez osoby uprawnione do reprezentacji każdego z wykonawców składających ofertę wspólną i zawierać wskazanie:
 - a) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - b) wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby
 - c) ustanowionego pełnomocnika lub lidera oraz zakresu jego umocowania.
- 5) Jeżeli to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 6) Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału w postaci dokumentu elektronicznego lub poświadczonej przez notariusza w formie elektronicznej kopii dokumentów innych niż oświadczenie, wyłącznie, gdy złożona elektroniczna kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości..
- 7) Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów wymaganych w Dziale IX pkt. I ppkt. 2) i 3) oraz pkt. II ppkt 1) a, b, c, d i 2) lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, zamawiający wezwie do ich uzupełnienia wyznaczając termin, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Dział X

Wykonawcy zagraniczni

1. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w Dziale IX pkt. II ppkt. 1 lit a), składa dokument o którym mowa w Dziale X pkt. 2 ppkt. 1), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 14 i 21. 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. 3 stosuje się.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:
 - 1) w Dziale IX pkt. II ppkt.1 lit. a) SIWZ – 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.
 - 2) w Dziale IX pkt. II ppkt 1 lit. b) i pkt II ppkt. 1 lit. c) i pkt. II ppkt 1 lit. d) SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłaceniem 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,
b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

3. Dokumenty, o których mowa w niniejszym Dziale w pkt. 2. ppkt. 1) oraz pkt. 2 ppkt. 2) lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 2 ppkt. 2) lit. a) SIWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. 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. 2 niniejszego Działu SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednie 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. 3 niniejszego Działu SIWZ stosuje się.

5. Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonych za zgodność z oryginałem. 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

Dział XI

Zasady składania ofert wspólnie

1. Zgodnie z art. 23 ust. 2 Ustawy, wykonawcy wspólnie występujący (np. spółki cywilne, konsorcja) są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej o ile pełnomocnictwo do występowania w imieniu spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę. Uwaga: pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać z dokumentu pod taką samą nazwą albo umowy podmiotów wspólnie składających ofertę.

2. **Każdy z wykonawców składających ofertę wspólną musi wykazać z osobna brak podstaw do wykluczenia** o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 i art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i przedstawić dokumenty i oświadczenia o których mowa w Dziale IX pkt II ppkt. 1 lit. a); b); c); d) SIWZ.

3. **Każdy z wykonawców składających ofertę wspólną składa dokument JEDZ.** Dokument JEDZ ma potwierdzać brak podstaw do wykluczenia.

4. **Każdy z wykonawców składających ofertę wspólną przedstawia oświadczenie o 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 postępowaniu - wg załącznika nr 7 do SIWZ. Powyższe oświadczenie Wykonawca przekazuje w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

5. W przypadku złożenia przez wykonawców oferty wspólnej do oferty winny być dołączone:

- 5.1. Pełnomocnictwo regulujące współpracę podmiotów występujących wspólnie (np. umowa konsorcjum, jeżeli takie pełnomocnictwo wynika z tej umowy) podpisane przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osoby uprawnione do reprezentacji każdego z wykonawców składających ofertę wspólnie i zawierać wskazanie:
- a) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - b) wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - c) ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

W przypadku gdy Wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, składa je w formie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 97 § 2 Prawa o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.

5.2 Oświadczenia dotyczące wykonawców składających ofertę wspólnie składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.

5.3 Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonują wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

5.4 Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonują wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, osobiście lub przez pełnomocnika lub lidera w sposób opisany w Dziale IX pkt. II ppkt. 4 i 5 SIWZ.

6. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu oferty.

7. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Dział XII

Jednolity Europejski Dokument Zamówień (JEDZ)

(European Single Procurement Document (ESPD))

1. W zawiązku z wejściem w życie w dniu 18.04.2016 r. Dyrektywy nr 2014/24/EU z dnia 26.02.2014 r. w sprawie zamówień publicznych w ramach prowadzonego postępowania w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą oświadczenia własnego w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (dalej JEDZ) według Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 05.01.2016r., ustanawiającego standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (Dz. Urz. UE L 3/16).

2. Zgodnie z dyrektywą formularz JEDZ powinien zawierać co najmniej następujące informacje:

2.1. oświadczenie Wykonawcy, że w stosunku do niego nie zachodzą przesłanki (podstawy) wykluczenia;

2.2. określenie organu publicznego lub osoby trzeciej odpowiedzialnych za wystawienie dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz w stosownych przypadkach spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

2.3. formalne oświadczenie Wykonawcy, z którego wynika, że Wykonawca będzie w stanie na żądanie i bez zwłoki przedstawić dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

2.4. informacje niezbędne w celu uzyskania przez Zamawiającego dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bazy danych (na warunkach określonych w art. 59 ust. 5 dyrektywy).

3. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. W tym celu może skorzystać z serwisu ESPD udostępnionego przez Komisję Europejską lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego w formacie .pdf

4. Procedura generowania dokumentu JEDZ za pomocą serwisu dostępnego na stronie Urzędu Zamówień Publicznych:

- 1) ze strony zamawiającego należy pobrać plik w formacie .xml i zapisać na swoim komputerze (**uwaga: plik .xml nie jest otwierany przez jakikolwiek program tylko przez stronę internetową ESPD**)
- 2) należy wejść na stronę internetową serwisu ESPD <https://espd.uzp.gov.pl/welcome> ,
- 3) wskazać, że podmiot korzystający z narzędzia jest wykonawcą, zaznaczyć opcję importowania JEDZ i wgrać plik .xml pobrany ze strony zamawiającego, następnie wybrać państwo wykonawcy i przejść dalej do wypełniania JEDZ odpowiadając na pojawiające się pytania i wpisując wymagane dane,
- 4) na koniec wykonawca wybiera opcję „Przegląd” i pojawi się na ekranie podsumowanie z kompletnym wypełnionym przez niego JEDZ, następnie należy wybrać „Pobierz jako” i opcję PDF.

5. Podpisanie i przekazanie dokumentu JEDZ zamawiającemu

Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ **wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. z 2016 r. poz.1579).

6. Informacje dodatkowe związane z wypełnianiem i składaniem JEDZ.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia w całości dokumentu „Jednolity Europejski Dokument Zamówień (JEDZ)” - (European Single Procurment Document (ESPD),
- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia formularz JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać brak podstaw wykluczenia w określonym zakresie dla każdego wykonawcy z osobna,
- 3) Wypełniając formularz JEDZ, Wykonawca zobowiązany jest ustosunkować się do wszystkich zawartych pytań. Wyjątek stanowi Część II pn. „*Informacje dotyczące wykonawcy, pkt A Informacje na temat wykonawcy – pytanie: „W stosownych przypadkach, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu (wstępnego) kwalifikowania”*. Polski ustawodawca nie skorzystał z możliwości ustanowienia urzędowych wykazów zatwierdzających wykonawców,
- 4) Spółki Cywilne i konsorcja w dokumencie JEDZ w Części II: Informacja dotycząca wykonawcy, pkt. A: Informacja na temat wykonawcy, na pytanie „*Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wspólnie z innymi wykonawcami ?*” odpowiada „Tak.” Pojawią się wtedy dodatkowe pytania, na które należy udzielić odpowiedzi.

7. Wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym dokument JEDZ należy złożyć wraz z ofertą w sposób określony w Dziale XIII.

8. Potwierdzenie oświadczeń zawartych w JEDZ:

8.1. Wykonawca na potwierdzenie przedkłada na wezwanie zamawiającego dokumenty o których mowa w Dziale IX pkt II,

8.2. Zamawiający może odstąpić od wezwania wykonawcy do uzupełnienia dokumentów na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy lub przedłożenia dokumentów na podstawie art. 26 ust. 1 potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w przypadku gdy:

- a) wykonawca powołuje się w JEDZ na dostępność tych dokumentów w bezpłatnych, ogólnodostępnych bazach danych państw członkowskich Unii Europejskiej i wskazuje te bazy danych, a zamawiający samodzielnie może pobrać te dokumenty,
- b) wykonawca powołuje się na dokumenty podmiotowe, które są już w posiadaniu zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca wskazuje Zamawiającemu postępowanie w którym się one znajdują.

Dział XIII

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

I. Informacje ogólne

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu **miniPortalu** <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, **ePUAPu** <https://epuap.gov.pl/wps/portal> **oraz poczty elektronicznej**.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - Edyta Kiałka - Kosowska - Starszy Specjalista ds. zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjno- Prawnym Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu
 - Radosław Stróżyk - Starszy Specjalista ds. zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu
 - Katarzyna Staszak - Główny Specjalista ds. zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w PoznaniuKontakt email z zamawiającym: zamowienia.publiczne.poznan@kowr.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 czas doręczenia do Zamawiającego:
 - 6.1 Oferty: przyjmuje się datę jej doręczenia na ePUAP, adres skrzynki zamawiającego **ePUAP /KOWR_OT_Poznan/SkrytkaESP**
 - 6.2 wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji (składanych również na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 1, 3 lub 4, a także w wyniku wyjaśnień): przyjmuje się datę ich doręczenia na adres skrzynki zamawiającego **ePUAP /KOWR_OT_Poznan/SkrytkaESP**
 - 6.3 Wykonawca może również przekazać ww. oświadczenia, dokumenty itp. wymienione w pkt 6.2 na adres poczty elektronicznej Zamawiającego tj. zamowienia.publiczne.poznan@kowr.gov.pl. Wykonawca, przekazując ww. oświadczenia, dokumenty itp., żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. Za datę doręczenia ww. oświadczeń, dokumentów itp. przyjmuje się datę otrzymania potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. z serwera pocztowego Zamawiającego
7. **Identyfikator postępowania i klucz publiczny** dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

II. Złożenie oferty do postępowania

1. 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 i na stronie Zamawiającego.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych **.pdf** i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. 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 udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn.III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
5. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 Ustawy, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże i uzasadni, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. 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 jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
7. 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.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

III. Sposób komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt II), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji) LUB za pomocą poczty elektronicznej, email: zamowienia.publiczne.poznan@kowr.gov.pl**
We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).
2. 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 wskazany w pkt 1 adres email.

3. 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 (Dz.U. 2017 poz. 1320 ze zmianami) 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 (Dz.U. 2016 r. poz. 1126 ze zmianami) tj.: Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale,
 - 2) pełnomocnictwa sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale, W przypadku gdy Wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, składa je w formie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 97 § 2 Prawa o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.
 - 3) inne oświadczenia lub dokumenty niż wymienione w pkt 1-2 dot. Wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, również dokumentów w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 1, 3 i 3a ustawy Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem,

Jeżeli oryginały ww. dokumentów lub oświadczeń 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 tym celu należy wykonać skan postaci papierowej oświadczenia/dokumentu podpisanego własnoręcznie przez Wykonawcę/podwykonawcę/podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. „... w praktyce będzie to elektroniczne odwzorowanie oryginalnego oświadczenia lub dokumentu sporządzonego pierwotnie w postaci papierowej, czyli skan oświadczenia lub dokumentu papierowego, a następnie potwierdzenie za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego”.

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.

IV. Składanie i Otwarcie ofert

1. Składanie ofert upływa w dniu 10.05.2019r., o godzinie 10:00.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 10.05.2019r., o godzinie 12:00.

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.
4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. Osoby obecne podczas otwarcia ofert wpisują się na listę obecności.
5. Przed otwarciem ofert przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert, przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona podaje nazwę adres Wykonawcy, cenę brutto, informacje w zakresie drugiego kryterium.

7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy Ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w niniejszym SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

Dział XIV

Wadium

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości:

część 1 – 5 000,00 zł;

część 2 – 1 700,00 zł;

część 3 – 600,00 zł;

część 4 – 550,00 zł;

część 5 – 500,00 zł.

2. **Przy wnoszeniu wadium, Wykonawca powinien wpisać numer niniejszego postępowania oraz numer części, na którą jest składana oferta. Wadium wnoszone nie przez wykonawcę tylko w jego imieniu przez inny podmiot lub osobę powinno być wyraźnie oznakowane, którego wykonawcy dotyczy.**

3. **Zamawiający zastrzega, że przypadku gdy Wykonawca nie dokona opisu, o którym mowa w Dziale XIV pkt. 2 SIWZ lub opis będzie błędny i w konsekwencji nie będzie można zidentyfikować, do której części zamówienia wadium zostało wniesione lub którego wykonawcy dotyczy, to oferta wykonawcy zostanie odrzucona z postępowania na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 7b ustawy Pzp.**

4. **Wykonawca powinien wnieść wadium tylko do części, do których składa ofertę.**

5. Wadium wnoszone może być w następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. O utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110 z późn. zm)

6. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego. Numer konta: **63 1130 1088 0001 3116 7390 0001.**

7. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, z tym że wadium wniesione w pieniądzu musi znajdować się na koncie zamawiającego w momencie upływu terminu wyznaczonego na składanie ofert.

8. **Wadium w formie poręczeń i gwarancji (bezwartunkowych, nieodwołalnych, płatnych na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego oraz z ważnością na okres terminu związania ofertą) należy złożyć w oryginale w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez wystawiającego poręczenie i gwarancje, przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.**

9. Zaleca się by dokument potwierdzający wniesienie wadium w pieniądzu, był załączony do oferty.

10. Wadium wnoszone w formie innej niż pieniężna powinno wyraźnie oznaczać beneficjanta tj. Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu, być bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego.
11. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy (art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp).
12. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
13. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.
14. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
15. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 12 niniejszego Działu, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego zgodnie z art. 46 ust. 3 Pzp.
16. Zamawiający zatrzyma 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, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Dział XV

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **60** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 ustawy Pzp).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, 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 niż 60 dni (art. 85 ust. 2 ustawy Pzp).

Dział XVI

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Przez **pojęcie ceny** Zamawiający rozumie, zgodnie z ustawą Pzp w związku z ustawą z dnia 9 maja 2014 (Dz. U. 2017, poz. 1830), wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę.
2. Wykonawca w formularzu cenowym, zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ, poda:
 - a) w kolumnie „A” cenę jednostkową netto za m² powierzchni,
 - b) w kolumnie „C” cenę netto, będącą iloczynem kolumny „A” tzn. ceny jednostkowej netto za m² powierzchni i liczby m² tzn. kolumny B,
 - c) w kolumnie „D” cenę brutto, tzn. cenę netto podaną w kolumnie „C” powiększoną o właściwy podatek VAT,
 - d) następnie łączną wartość kolumny nr „E” należy wpisać w wierszu „SUMA”. Suma ta będzie stanowić cenę oferty brutto, którą należy wpisać do formularza ofertowego stanowiącego załącznik

nr 1 do SIWZ.

2.1. UWAGA: Wartość zaproponowana przez Wykonawcę za 1m² netto „sprzątania na zewnątrz” nie może stanowić więcej niż 20% wartości zaproponowanej przez Wykonawcę za 1m² „sprzątania wewnątrz”.

2.2. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę pozostaną stałe w okresie realizacji umowy i nie będą podlegały zmianom.

3. Brak wypełnienia i określenia wartości choćby jednej pozycji w formularzu cenowym - załącznik nr 2 do SIWZ będzie skutkować odrzuceniem oferty. Wstawienie w którejkolwiek pozycji w formularzu cenowym: zera, poziomej kreski, przekreślenia jako wartości pozycji spowoduje odrzucenie oferty.

4. Komisja, przy ocenie oferty do postępowania w celu zawarcia umowy, będzie brała pod uwagę łączną wartość brutto, o której mowa w pkt. 2 lit. d).

5. Wykonawca, w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, podaje cenę brutto za wykonanie dostawy, będącej przedmiotem zamówienia, zaokrągloną do drugiego miejsca po przecinku (pełne grosze) według zasad arytmetyki.

6. Cena jest ceną ryczałtową. W cenie należy ująć wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowego, zgodnego ze sztuką i zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wykonania przedmiotu zamówienia.

7. Cenę należy podać w złotych polskich.

Dział XVII

Opis kryteriów i sposób oceny ofert

1. Opis kryteriów i sposób oceny ofert w postępowaniu;

1.1. Złożone oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

- cena – **waga 60%**,
- jakość – **waga 30%**,
- termin płatności faktury – **waga 10%**.

1.2. W kryterium „cena” każda z ofert niepodlegających odrzuceniu będzie punktowana według poniższego wzoru:

$$C = (C_n : C_r) \times 60$$

gdzie:

C – punkty za kryterium cena,

C_n – cena najniższa spośród nieodrzuconych ofert,

C_r – cena oferty rozpatrywanej.

1.3. W kryterium „jakości” Zamawiający będzie przyznawał, każdej z ofert niepodlegających odrzuceniu, punktację na podstawie przedstawionych próbek środków utrzymania czystości i artykułów zgodnie z przedstawionymi n/w wymaganiami i w sposób określony poniżej:

1.3.1. Wymagania. N/w artykuły i środki wykorzystywane do realizacji zamówienia, których próbki zostaną jednocześnie poddane ocenie w kryterium „jakości”, muszą spełniać poniższe wymagania:

- papier toaletowy – 2 lub 3 – warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, biały, gofrowany, dzielony, miękki, w rolkach o średnicy 12 cm,
- mydło w płynie – z dodatkiem lanoliny/kolagenu o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu np. kwiatowym, pH w zakresie od 5,5 – 7,
- ręczniki papierowe 1 lub 2 – warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pylności, miękkie, składane w z-z,
- płyn do mycia naczyń – zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia nie podrażniający skóry rąk,

W wyniku stwierdzenia przypadków uczulenia skóry w efekcie działania któregoś z artykułów wymienionych powyżej (mydło, płyn do mycia naczyń, płyn do zmywania) bądź uszkodzenia czyszczonych powierzchni, Wykonawca zobowiązany będzie do jego zamiany, jednocześnie uwzględniając powyższe wymagania.

1.3.2. Sposób oceny:

- a) próbka mydła w płynie (2 opakowania o pojemności minimum 250 ml) – maksymalnie 5 pkt.;
- b) próbka papieru toaletowego (2 rolki) - maksymalnie 10 pkt.;
- c) próbka ręczników papierowych (2 opakowania po minimum 100 ręczników) - maksymalnie 10 pkt.;
- d) próbka płynu do naczyń (2 opakowania o pojemności minimum 250 ml) - maksymalnie 5 pkt.

Łącznie maksymalnie 30 pkt.

Oceny w zakresie poszczególnych próbek Zamawiający będzie dokonywał biorąc w szczególności pod uwagę n/w cechy, gdzie za każdą z nich przysługiwać będzie n/w punktacja:

- próbka mydła w płynie: skuteczność usuwania zabrudzeń (1 pkt.), zapach (1 pkt.), konsystencja (1 pkt.), delikatność dla dłoni (1 pkt.), środki pielęgnacyjne (1 pkt.);
- próbka papieru toaletowego: ilość warstw (2 warstwy – 3 pkt., 3 warstwy – 7 pkt.), miękkość (1 pkt.), łatwość rwania (1 pkt.); zapachowy papier (1 pkt.);
- próbka ręczników papierowych: ilość warstw (1 warstwy – 3 pkt., 2 warstwy – 6 pkt.), chłonność (1pkt.), brak nieprzyjemnego zapachu podczas wycierania (1 pkt.), łatwość wyciągania z dozownika (1 pkt.), biała barwa (1 pkt.);
- próbka płynu do naczyń: skuteczność usuwania zabrudzeń z naczyń (1 pkt.), zapach (1 pkt.), konsystencja (1 pkt.), delikatność dla dłoni (1 pkt.), środki pielęgnacyjne (1 pkt.).

Punkty za powyższe kryterium zostaną przyznane indywidualnie przez każdego członka zespołu oceniającego w/w kryterium, w skali punktowej do 30 punktów. Przyznane punkty zostaną dodane oraz podzielone przez ilość członków zespołu oceniającego dokonujących oceny. Powyższy wynik będzie stanowił liczbę punktów przyznanych danej ofercie w kryterium „jakość”.

Dostarczenie próbek środków utrzymania czystości i artykułów czystości innych niż, określone w ppkt. 1.3.1, spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP tj. treść oferty nie odpowiada treści specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

1.4. W kryterium „termin płatności faktury” każda z ofert niepodlegających odrzuceniu będzie punktowana według poniższego wzoru:

$$T = (Tr : Tn) \times 10$$

gdzie:

T – punkty za kryterium „termin płatności faktury”,
Tr – „termin płatności faktury” oferty rozpatrywanej,
Tn – oferta z najdłuższym „termin płatności faktury” spośród nieodrzuconych ofert.

UWAGA: Wykonawca zobowiązany jest do zaproponowania terminu płatności faktury mieszczącego się w przedziale: nie mniej niż 14 dni i nie więcej niż 30 dni (od daty jej wpływu do Zamawiającego).

Zadeklarowanie terminu płatności faktury krótszego, bądź dłuższego niż określony powyżej spowoduje odrzucenie oferty na podst. art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP tj. treść oferty nie odpowiada treści specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

1.5. Zamawiający jako najkorzystniejszą uzna ofertę Wykonawcy, która będzie przedstawiać najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej specyfikacji wyliczonych zgodnie ze wzorem:

$$O = C + J + T$$

gdzie:

O – oznacza sumę ilości punktów przyznanych badanej ofercie,
C – punkty za kryterium cena,
J – punkty za kryterium jakość,
T – termin płatności faktury.

Dział XVIII

Opis sposobu otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Osoby obecne podczas otwarcia ofert wpisują się na listę obecności.
3. Przed otwarciem ofert przewodniczący komisji lub osoba przez niego wyznaczona poda kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert, przewodniczący komisji lub osoba przez niego wyznaczona poda: nazwę i adres Wykonawcy, cenę oferty brutto oraz zaproponowany „termin płatności faktury”.
5. Po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące: kwoty jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firmy oraz adresy wykonawców którzy złożyli oferty w terminie, ceny oraz zaproponowanego „terminu płatności faktury”.

Dział XIX

Badanie i ocena ofert

1. Zamawiający, zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp, przewiduje możliwość uprzedniego dokonania oceny ofert a następnie zbadania, czy Wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający poprawia w ofercie zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w terminie nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub innych

dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5. Zamawiający wzywa, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w zakresie określonym w art. 87 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający wyklucza Wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków określonych w art. 22 ust. 1b oraz braku podstaw do wykluczenia art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
8. Ofertę wykluczonego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą.
9. Zamawiający odrzuca ofertę na podstawie art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Zamawiający unieważnia postępowanie zgodnie z zapisami art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, wykonawcach, którzy zostali wykluczeni, wykonawcach których oferty zostały odrzucone, unieważnieniu postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Dział XX

Formalności jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Po wyborze oferty zamawiający zawiadomi pismem Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wynikach postępowania.
2. Informacja o wynikach postępowania zostanie umieszczona również na stronie www.kowr.gov.pl.
3. Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji zamówienia zostanie powiadomiony pisemnie o miejscu i terminie podpisania umowy.

Dział XXI

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy jak dla postępowań powyżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.
2. W sprawach innych nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze do tej ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do SIWZ:

- Formularz oferty – zał. nr 1 do SIWZ,
- Formularz cenowy – zał. nr 2 do SIWZ,
- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 3 do SIWZ,
- Projekty umów – zał. nr 4A i 4B do SIWZ,
- Wykaz środków i artykułów czystości – zał. nr 5 do SIWZ,
- Podwykonawcy – zał. nr 6 do SIWZ.
- Oświadczenie dot. grup kapitałowych – zał. nr 7 do SIWZ.

Załącznik nr 1 do SIWZ

FORMULARZ OFERTY

Nazwa i adres wykonawcy:

.....
.....
.....

(w przypadku oferty wspólnej należy wymienić wszystkich Wykonawców)

Osoba/y wskazana/e do kontaktów z Zamawiającym lub Pełnomocnik lub lider konsorcjum:

.....
.....
.....

Nr telefonu

Adres email:@.....

Nr konta wykonawcy na które należy zwrócić wniesione wadium

Informujemy, że jesteśmy **mikro** **małym/** **średnim** (zaznaczyć właściwe symbolem „x”) przedsiębiorstwem w rozumieniu zalecenia Komisji z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (notyfikowane jako dokument nr C(2003) 1422) (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36-41).

Zgodnie z definicjami zawartymi w ww. zaleceniu, mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa charakteryzują się następującymi cechami:

- Mikroprzedsiębiorstwo: mniej niż 10 pracowników, obrót roczny (kwota przyjętych pieniędzy w danym okresie) lub bilans (zestawienie aktywów i pasywów firmy) poniżej 2 mln EUR;
- Małe przedsiębiorstwo: mniej niż 50 pracowników, obrót roczny lub bilans poniżej 10 mln EUR;
- Średnie przedsiębiorstwo: mniej niż 250 pracowników, obrót roczny poniżej 50 mln EUR lub bilans poniżej 43 mln EURO.

OFERTA DLA
Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa
Oddział Terenowy w Poznaniu
ul. Fredry 12, 61-701 Poznań

1. W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **usługi sprzątnia wraz z zapewnieniem środków i artykułów czystości – postępowanie nr POZ.WOP.260.14.2019**

- zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, oferujemy wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

Część 1:

całkowite wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia brutto
(słownie:)

termin płatności faktury liczony od jej wpływu do Zamawiającego: dni

Część 2:

całkowite wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia brutto
(słownie:)

termin płatności faktury liczony od jej wpływu do Zamawiającego: dni

Część 3:

całkowite wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia brutto
(słownie:)

termin płatności faktury liczony od jej wpływu do Zamawiającego: dni

Część 4:

całkowite wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia brutto
(słownie:)

termin płatności faktury liczony od jej wpływu do Zamawiającego: dni

Część 5:

całkowite wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia brutto
(słownie:)

termin płatności faktury liczony od jej wpływu do Zamawiającego: dni

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń, dołożyliśmy należytej staranności przy przygotowywaniu oferty oraz uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty, jak również w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się zrealizować zamówienie zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Oświadczam, że przez okres trwania Umowy zapewnię realizację Przedmiotu Umowy przez:

* Pracownika/Pracowników świadczącego/yh Usługi, których wykonywanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (DZ. U. z 2018r., poz. 917 ze zm.) – w odniesieniu **do części 1**;

* Pracownika/Pracowników świadczącego/yh Usługi, których wykonywanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (DZ. U. z 2018r., poz. 917 ze zm.) – w odniesieniu **do części 2**;

* Pracownika/Pracowników świadczącego/yh Usługi, których wykonywanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (DZ. U. z 2018r., poz. 917 ze zm.) – w odniesieniu **do części 3**;

* Pracownika/Pracowników świadczącego/ych Usługi, których wykonywanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (DZ. U. z 2018r., poz. 917 ze zm.) – w odniesieniu **do części 4**;

* Pracownika/Pracowników świadczącego/ych Usługi, których wykonywanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (DZ. U. z 2018r., poz. 917 ze zm.) – w odniesieniu **do części 5**;

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. Oświadczamy, że dołączone do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Projekty Umów zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i w przypadku wyboru oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na podanych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

6. Oświadczamy, że wykonanie zamówienia zamierzamy (*niepotrzebne skreślić*):

- a) wykonać sami;
- b) powierzyć podwykonawcy.**

7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).

8. Załącznikiem do niniejszego formularza oferty jest:

.....
.....
.....
.....
.....

* (*wpisać, liczbę pracowników, którzy będą świadczyć usługę na podstawie umowy o pracę – w przypadku nie zadeklarowania przez Wykonawcę liczby pracowników oferta zostanie odrzucona. Minimalna liczba pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w każdej z części to 1 pracownik. W przypadku części 1 zamówienia wymóg dotyczy jedynie „zamówienia głównego”*).

** (*brak skreślenia powyżej rozumiane jest, iż przedmiotowe zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców*).

Załącznik nr 5 do SIWZ

Wykaz środków utrzymania czystości i artykułów czystości, jakich Wykonawca zamierza użyć do wykonania usługi **stałego utrzymania czystości pomieszczeń biurowych oraz terenów przynależnych do budynków siedzib Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu.**

.....
.....

(należy wpisać nazwę Wykonawcy)

Lp.	Rodzaj produktu	Nazwa produktu	Producent	Charakterystyka i właściwości produktu (w zakresie niezbędnym do potwierdzenia wymagań określonych dla danego środka)*
1.	papier toaletowy			
2.	ręczniki papierowe			
3.	mydło w płynie			
4.	płyn do mycia naczyń			
5.				
6.				
7.				

* W przypadku niewystarczającej ilości pozycji należy tabelę powielić.

Załącznik nr 6 do SIWZ

Wykaz podwykonawstwa - postępowanie nr **POZ.WOP.260.14.2019**

Lp.	Nazwa podwykonawcy	Adres podwykonawcy	Część zamówienia (zakres), której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom

UWAGA: W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, należy załączyć do formularza oferty wypełniony w/w wykaz. Nie załączenie lub załączenie niewypełnionego w/w wykazu oznaczać będzie, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców.

Załącznik nr 7 do SIWZ

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu na **usługi sprzątnia wraz z zapewnieniem środków i artykułów czystości – postępowanie nr POZ.WOP.260.14.2019** i reprezentując:

.....
.....

(należy wpisać nazwę Wykonawcy)

Oświadczamy, że **nie należymy** do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).

Oświadczamy, że **należymy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).
Pełna lista podmiotów należących do grupy kapitałowej jest następująca:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.

Uwaga:

Wykonawca zaznacza właściwą kratkę symbolem „X” przy oświadczeniu, które jego dotyczy. W przypadku należenia do grupy kapitałowej należy wymienić wszystkie podmioty, również zagraniczne. W przypadku braku miejsca do wpisania należy dołączyć własną listą obejmującą wszystkie podmioty. Należy podać nazwę i adresy podmiotów wchodzących do grupy kapitałowej.