



Poznań, dnia 24.04.2019r.

PYTANIA I ODPOWIEDZI ORAZ MODYFIKACJA SIWZ

KOWR OT Poznań, zgodnie z art. 38 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. DZ.U. z 2018, poz. 1986), udziela odpowiedzi na pytania, które wpłynęły do postępowania nr **POZ.WOP.260.14.2019** na 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. Jednocześnie, zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający dokonuje modyfikacji SIWZ w niżej wymienionym zakresie:

Pytanie:

„1. Zamawiający w SIWZ dopuszcza możliwość udziału w postępowaniu podmiotów działających w ramach konsorcjum. Zważywszy na fakt, iż:

- a) obserwowaną na rynku praktyką jest sytuacja, w której o udzielenie zamówienia ubiegają się podmioty będące spółkami kapitałowymi, działające w ramach konsorcjum, a następnie – już na etapie świadczenia usługi - faktury wystawiane są przez kilkanaście spółek cywilnych założonych przez konsorcjantów,
- b) powyższe może budzić wątpliwości co do zgodności takiej praktyki z przepisami ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (a zwłaszcza z art. 113 ust. 1 i 9 dotyczącym zwolnień podmiotowych, art. 106a – 106q dotyczącym zasad wystawiania faktur oraz art. 88 dotyczącym braku prawa do odliczenia VAT) co potwierdzają kontrole podatkowe prowadzone w firmach świadczących usługi outsourcingowe,

Zwracamy się z uprzejmą prośbą o udzielenie informacji, czy Zamawiający po udzieleniu zamówienia dopuszcza możliwość wystawiania faktur przez inny podmiot (de facto: przez innego podatnika VAT), niż ubiegający się o udzielenie zamówienia członkowie konsorcjum.

Odpowiedź:

1. Zamawiający dopuszcza możliwość wystawienia faktur VAT przez Wykonawcę umowy (konsorcjum) lub podmiot, który jest częścią konsorcjum (np. spółka, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą).

Pytanie:

„2. Zwracamy się z prośbą o modyfikację wzoru umowy, poprzez zmniejszenie wygórowanych kar umownych o 50%. W procedurze udzielania i realizacji zamówień publicznych to zamawiający jest w pozycji uprzywilejowanej

względem wykonawców, umożliwiającą mu narzucanie warunków dotyczących realizacji zamówienia, jednak powinien on tak ukształtować treść umowy aby realizacja zamówienia w ogóle była możliwa. Zatem zastrzeżenie kar umownych nie powinno być celem samym w sobie, ale środkiem dyscyplinującym wykonawcę. Wielokrotnie wskazywała na to Krajowa Izba Odwoławcza, m.in. w wyroku z dnia 5 marca 2014 r., sygn. akt KIO 283/14. Zamawiający próbuje wykorzystać swoją pozycję dominującą w przetargu i wbrew zasadom współżycia społecznego, wprowadzić do umowy rażąco wygórowaną karę umowną, która z uwagi na swą konstrukcję, może mieć zastosowanie zarówno w przypadku drobnego uchybienia, nieskutkującego powstaniem jakiegokolwiek szkody po stronie Zamawiającego, jak i w przypadku niewykonania zobowiązania w znacznej części. Kara umowna winna zostać opisana w sposób zróżnicowany, w zależności od rangi, skutków i okresu trwania uchybienia, jak i wpływu uchybień na funkcjonowanie Zamawiającego. Nie można również zapominać, że podstawową funkcją kary umownej jest naprawienie szkody (zryczałtowane odszkodowanie), a zatem stawka kary umownej nie powinna być ustalona abstrakcyjnie, lecz z uwzględnieniem przewidywanej szkody, jaka może powstać po stronie Zamawiającego. Jednakże postanowienie projektu umowy nie zostało oparte na powyższych założeniach, stąd wniosek o jego zmianę. Zaproponowane przez wykonawcę zmiany poprzez obniżenie wysokości kar umownych, zróżnicowanie ich wysokości w stosunku o rangi, skutku i okresu trwania uchybienia i jego wpływu na funkcjonowanie zamawiającego ma z jednej strony zapewnić, iż w dalszym ciągu kary umowne będą spełniały funkcję represyjną, z drugiej zaś, że zaczną spełniać funkcję odszkodowawczą, a nie „zarobkową”.

Odpowiedź:

Zamawiający nie wprowadza zmian do treści SIWZ.

Pytanie:

„3. Zamawiający określił w SIWZ wymóg zatrudnienia pracowników wykonujących czynności porządkowe lub czynności sprzątania na umowę o pracę. Wnosimy o wyrażenie zgody na zatrudnienie pracowników na umowę zlecenie wyłącznie na zastępstwa urlopowo-chorobowe. Konieczność zachowania wymogu zatrudnienia wyłącznie na umowę o pracę w sytuacjach losowych, zdarzeniach niemożliwych do przewidzenia jest nierealne. Wykonawca nie jest w stanie przewidzieć ile osób będzie w danym okresie czasu np. na zwolnieniu lekarskim. Zatrudnienie na umowę o pracę wymaga chociażby dostarczenia badań lekarskich, co w sytuacjach nagłych jest nierealne i wymaga dodatkowego czasu. W związku z powyższym wnosimy jak na wstępie.”

Odpowiedź:

3. Zamawiający wyraża zgodę na zatrudnienie pracowników wykonujących czynności, o których mowa w Dziale III pkt. 6 SIWZ, na umowę zlecenie tylko w sytuacjach losowych takich jak zastępstwo pracownika zatrudnionego na umowę o pracę w czasie jego choroby potwierdzonej stosownym zaświadczeniem lekarskim, w terminie nie dłuższym niż 31 dni, bądź też w czasie urlopu na żądanie.

Pytanie:

„4. W związku z brakiem w treści ogłoszenia o zamówieniu/SIWZ postanowień odnoszących się do sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, wnioskujemy o potwierdzenie, iż w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej może być spełniony łącznie przez Wykonawców występujących wspólnie”. Uzasadnienie: Na Zamawiającym ciąży obowiązek jasnego, precyzyjnego, wyczerpującego określenia SIWZ, którego jednym z elementów stanowi określenie warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu spełniania tych warunków przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Mając powyższe na uwadze zasadnym jest uzupełnienie postanowień SIWZ umowy o propozycje zgłoszone przez Wykonawcę a odnoszące się do precyzyjnego określenia jak określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu mają spełniać wykonawcy o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy Pzp.”

Odpowiedź:

4. Zamawiający nie określał warunku dotyczącego zdolności technicznej i zawodowej ani też żadnego innego, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 2) ustawy Pzp. Stąd w Dziale XI SIWZ o tytule „Zasady składania ofert wspólnie” nie określił sposobu ich spełnienia przez Wykonawców składających ofertę wspólnie.

Pytanie:

„5. W związku z brakiem w treści SIWZ postanowień odpowiadających treści art. 142 ust. 5 ustawy prawo zamówień publicznych, wnioskujemy o wprowadzenie do treści SIWZ postanowień odpowiadających treści art. 142 ust. 5 ustawy prawo zamówień publicznych oraz postanowień odnoszących się do procedury wprowadzania przedmiotowych zmian w łączącej strony umowie tj. postanowień w brzmieniu:

„Niniejsza umowa ulegnie zmianie w zakresie należnego wykonawcy wynagrodzenia, w przypadku zmiany:

- 1) *stawki podatku od towarów i usług,*
- 2) *wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,*
- 3) *zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne*

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

1. *Każda ze stron umowy, w przypadku zaistnienia zdarzeń o jakich mowa w art. 142 ust. 5 ustawy Pzp w terminie 3 miesięcy od dnia opublikowania przepisów będących podstawą zmiany, może zwrócić się do*

drugiej strony z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie negocjacji dotyczących zawarcia porozumienia w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia.

2. Przez odpowiednią zmianę wynagrodzenia, o której mowa w ust. 2, należy rozumieć:

- a) zmianę stawki podatku od towarów i usług,
- b) sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia dotychczasowej kwoty minimalnego wynagrodzenia, przysługującego odpowiednio osobom biorącym udział w realizacji części pozostałej do wykonania umowy w sprawie zamówienia,
- c) sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia dotychczasowej kwoty minimalnej stawki godzinowej wynagrodzenia, przysługującego odpowiednio osobom biorącym udział w realizacji części pozostałej do wykonania umowy w sprawie zamówienia,
- d) sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej Wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez Wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniom zdrowotnym lub wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne przysługującego odpowiednio biorącym udział w realizacji części zamówienia pozostałej do wykonania, przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.

3. Zmiana wynagrodzenia wykonawcy o jakiej mowa w ustępie 1 -3 niniejszego paragrafu dokonuje się w zakresie wynagrodzenia należnego wykonawcy, poczynając od dnia wejścia w życie przepisów prawa będących podstawą zmiany:

- a) wysokości podatku od towarów i usług,
- b) wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia,
- c) wysokości kwoty minimalnej stawki godzinowej wynagrodzenia,
- d) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniom zdrowotnym,
- e) wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

4. W przypadku zmiany, o której mowa w ustępie 4 lit „a” niniejszego paragrafu, wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmienia się, a określona w umowie (aneksie) wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

5. W przypadku zmiany, o której mowa w ustępie 4 lit „b-e” niniejszego paragrafu Wykonawca przedstawia:

- a) zamawiającemu kalkulację wzrostu kosztów wyliczenia odpowiedniej zmiany wynagrodzenia,

b) na wniosek zamawiającego, na potwierdzenie kalkulacji o której mowa w niniejszym punkcie lit. „a”, aktualne umowy o pracę lub umowy cywilnoprawne zawarte z osobami biorącymi udział w realizacji zamówienia,

c) na wniosek zamawiającego skierowany nie wcześniej niż w terminie 30 dni od daty wejścia w życie przepisów będących podstawą wprowadzenia zmiany o jakiej mowa w niniejszym punkcie lit. „a”, odpowiednio umowy o pracę/ aneksy do umowy o pracę bądź umowy cywilnoprawne/ aneksy do umów cywilnoprawnych - potwierdzające odpowiednią zmianę wynagrodzenia.

6. Niezawarcie w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, porozumienia w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, uprawnia każdą ze stron do rozwiązania umowy z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia.

7. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia należy złożyć w terminie nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zakończenia negocjacji. Przez zakończenie negocjacji strony rozumieją nie osiągnięcie przez strony porozumienia w zakresie przedmiotu negocjacji w maksymalnym terminie 30 dni od daty wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ustępie 2, do drugiej strony.

8. Zmiany o których mowa wymagają zawarcia aneksu/ porozumienia do umowy o zamówienie publiczne.”

Uzasadnienie:

Przeniesienie do treści wzoru umowy treści art. 142 ust.5 pzp nie można uznać za wystarczające. Pozostawia bowiem szereg problemów praktycznych odnoszących się do rzeczywistej możliwości skorzystania przez Wykonawcę z przywołanego powyżej uregulowania. Na Zamawiającym ciąży obowiązek jasnego, precyzyjnego wyczerpującego określenia SIWZ, którego jednym z elementów jest wzór umowy. Mając powyższe na uwadze zasadnym jest uzupełnienie postanowień wzoru umowy o propozycje zgłoszone przez Wykonawcę a odnoszące się do trybu wprowadzenia zmiany wynagrodzenia w momencie jej zaistnienia.

Odpowiedź:

5. Zamawiający nie wprowadza zmian do treści SIWZ. Zasady i sposób zmian, o których mowa w treści art. 142 ust. 5 ustawy Pzp zostały określone i sprecyzowane w § 15 ust. 2 – 11 projektów umów stanowiących załącznik nr 4A i 4B do SIWZ.

Pytanie:

„6. Zamawiający wymaga dla środków czystości i artykułów czystości karty charakterystyki. Pragniemy zaznaczyć, że na dzień dzisiejszy preparaty będące kosmetykami (np. mydło) posiadają zgłoszenie produktów kosmetycznych Komisji drogą elektroniczną za pośrednictwem CPNP. W związku z powyższym, czy Zamawiający dopuszcza wpis do CPNP w miejsce karty charakterystyki dla środków będących kosmetykami, w miejsce karty charakterystyki?

Poza tym materiały higieniczne (papier, ręczniki, worki i inne) nie mają żadnych dokumentów dopuszczających (brak wymogu prawnego)."

Odpowiedź:

6. Środki utrzymania czystości oraz artykuły czystości winny spełniać wymagania wynikające z rozporządzenia (WE) nr 1223/2009 dot. produktów kosmetycznych i posiadać karty charakterystyki, w przypadku kiedy są one wymagane przepisami prawa. Fakt udanego zgłoszenia produktu za pośrednictwem CPNP nie jest równoznaczny z potwierdzeniem kwalifikacji wyrobu jako kosmetyku i dopuszczeniem go do obrotu oraz spełnieniem wymogów rozporządzenia (WE) nr 1223/2009.

Pytanie:

„7. Zamawiający wymaga, aby środki czystości gwarantowały bezpieczeństwo antypoślizgowe. Wobec tego prosimy o potwierdzenie, że wymóg antypoślizgowości dotyczy środków do konserwacji podłóg w zależności od rodzaju powierzchni.”

Odpowiedź:

7. Wymóg antypoślizgowości dotyczy środków do konserwacji podłóg w zależności od rodzaju powierzchni.

Jednocześnie Zamawiający, zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy Pzp, dokonuje modyfikacji SIWZ w niżej wymienionym zakresie:

Treść obecna Działu XIII SIWZ:

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 miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.
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 poda kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert, przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona poda 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.

Treść obowiązująca Działu XIII SIWZ

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 w sprawach procedury zamówień publicznych:
 - Edyta Kiałka - Kosowska - Wydział Organizacyjno- Prawny Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu
 - Radosław Stróżyk - Wydział Organizacyjno-Prawny Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu
 - Katarzyna Staszak - Wydział Organizacyjno-Prawny Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu.Kontakt 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. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
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.
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. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
8. 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.
9. 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) lub w przypadku poczty elektronicznej numerem identyfikacyjnym 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 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 tj.: Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale, ponadto:
 - 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 i 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 w sali przetargowej (parter) w siedzibie Zamawiającego.**
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 poda kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert, przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona poda 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.

Treść obecna pkt. b) w załączniku nr 3 do SIWZ:

b) Wykonawca jest zobowiązany na żądanie Zamawiającego przedstawić karty charakterystyki zawierające opis środków utrzymania czystości, artykułów czystości, których Wykonawca będzie używał przy realizacji zamówienia. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski.

Treść obowiązująca pkt. b) w załączniku nr 3 do SIWZ:

b) Środki utrzymania czystości oraz artykuły czystości winny spełniać wymagania wynikające z rozporządzenia (WE) nr 1223/2009 dot. produktów kosmetycznych i posiadać karty charakterystyki, w przypadku kiedy są one wymagane przepisami prawa. Wykonawca jest zobowiązany na żądanie Zamawiającego przedstawić karty charakterystyki, w przypadku kiedy są one wymagane przepisami prawa. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski.

DYREKTOR
Bogdan Fleming

Główny Specjalista

Katarzyna Staszak

Tomasz Bergander

Kierownik

Wydziału Organizacji i Zarządzania

13 / 13