

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

do postępowania prowadzonego w trybie
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

dla zamówienia o wartości zamówienia przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie
art. 11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych na

**WYKONANIE USŁUGI SPRZĄTANIA SIEDZIBY ZAMIEJSCOWEJ W SIEDLCACH
KRAJOWEGO OŚRODKA WSPARCIA ROLNICTWA
ODDZIAŁ TERENOWY W WARSZAWIE**

ZAŁĄCZNIKI	
Nr	Nazwa
1	Formularza ofertowy
2	Jednolity Europejski Dokument Zamówienia
3	Klucz publiczny i identyfikator postępowania
4	Istotne postanowienia umowy
5	Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do grupy kapitałowej
6	Oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne tytułem środka zapobiegawczego
7	Oświadczenie Wykonawcy dotyczące podatków i składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
8	Wykaz Wykonawcy dotyczący wykonanych głównych usług
Wymienione załączniki stanowią integralną część niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.	

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.....	3
ROZDZIAŁ II	3
OGÓLNE INFORMACJE O POSTĘPOWANIU, TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
ROZDZIAŁ III	3
INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW	3
ROZDZIAŁ IV	4
ZAMÓWIENIA POLEGAJĄCE NA POWTÓRZENIU USŁUG.....	4
ROZDZIAŁ V	4
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
ROZDZIAŁ VI	4
TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA ORAZ ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.....	7
ROZDZIAŁ VII	7
OFERTY CZĘŚCIOWE, OFERTY WARIANTOWE.....	7
ROZDZIAŁ VIII	7
WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW	7
ROZDZIAŁ IX	8
WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ.....	8
ROZDZIAŁ X	11
TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	11
ROZDZIAŁ XI	11
OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	11
ROZDZIAŁ XII	12
OPIS I SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERT ORAZ INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ	12
ROZDZIAŁ XIII	12
WADIUM I ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	13
ROZDZIAŁ XIV	14
TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIANY W SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.....	14
ROZDZIAŁ XV	14
MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	14
ROZDZIAŁ XVI	15
MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT, INFORMACJE O OTWARCIU OFERT	15
ROZDZIAŁ XVII	15
BADANIE I OCENA OFERT	15
ROZDZIAŁ XVIII	16
KRYTERIUM WYBORU OFERT.....	16
ROZDZIAŁ XIX	16
WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ	17
ROZDZIAŁ XX	17
UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA	17
ROZDZIAŁ XXI	17
INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.....	17
ROZDZIAŁ XXII	18
INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIAŁU PODWYKONAWCÓW W PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA	18
ROZDZIAŁ XXIII	18
WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	18
ROZDZIAŁ XXIV	18
ŚRODKI ODWOŁAWCZE.....	19
ROZDZIAŁ XXV	19
KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA RODO	19

Rozdział I
Nazwa i adres Zamawiającego

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa
Oddział Terenowy w Warszawie
Plac Bankowy 2, 00-095 Warszawa
NIP 527 281 83 55
e-mail: zamowienia.publiczne.warszawa@kowr.gov.pl

Rozdział II
Ogólne informacje o postępowaniu, tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach nieuregulowanych ustawą przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca winien zapoznać się z treścią niniejszej SIWZ. Wszelkie ewentualne modyfikacje, uzupełnienia, wyjaśnienia treści SIWZ będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.kowr.gov.pl
4. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ oznaczone jest symbolem **nr sprawy: ZP/260/24/2018** Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy powoływali się na ten symbol.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Rozdział III
Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. **W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa wyłącznie drogą elektroniczną, z użyciem:**
 - 1) ePUAPu: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
 - 2) miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl>
 - 3) poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne.warszawa@kowr.gov.pl
2. Wymóg komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w art. 10c ust. 1 ustawy Pzp, dotyczy wszelkiej dokumentacji pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP.
4. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
Formularze dostępne są za pośrednictwem miniPortalu, w zakładce „Formularze do komunikacji” lub bezpośrednio pod adresem: <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia>.
5. 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.
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych przez ePUAP za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
7. Za datę i godzinę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę i godzinę ich przekazania na ePUAP zgodną z widniejącą w Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia.
8. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania stanowią **załącznik nr 3** do oraz są dostępne na miniPortalu w zakładce „Lista wszystkich postępowań”.
9. 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. 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. Wykonawca, przekazując ww. oświadczenia, dokumenty itp., żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. Za datę przekazania ww. oświadczeń, dokumentów itp. przyjmuje się datę otrzymania potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. z serwera pocztowego Zamawiającego.

10. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Piotr Bilczuk,

Sławomir Kucharski,

E-mail: zamowienia.publiczne.warszawa@kowr.gov.pl

Rozdział IV

Zamówienia polegające na powtórzeniu usług

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

Rozdział V

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług sprzątnięcia pomieszczeń biurowych, sanitarnych, socjalnych oraz dbanie o teren wokół budynku w Siedlcach przy ul. Poniatowskiego 81, stanowiącego Siedzibę Zamiejscową Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Warszawie.
2. CPV:
Główny przedmiot:
90910000-9 – usługi sprzątnięcia
Dodatkowe przedmioty:
90919200-4 – usługi sprzątnięcia biur
90911200-8 – usługi sprzątnięcia budynków
90911300-9 – usługi czyszczenia okien
77310000-6 – usługi sadzenia roślin oraz utrzymywania terenów zielonych
77314100-5 – usługi w zakresie trawników
90212000-6 – usługi odśnieżania
3. Wykonawca powinien dokonać wizji lokalnej sprzątniętych powierzchni, a także zdobyć na własną odpowiedzialność i ryzyko, wszelkie dodatkowe informacje, które mogą posłużyć do przygotowania oferty, zawarcia umowy i wykonania zamówienia. Koszty dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
4. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszych podwykonawców, osób wykonujących czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z dnia 2017r., poz. 1579). Wymóg ten dotyczy osób bezpośrednio wykonujących czynności związane z wykonywaniem usług szczegółowo opisanych w ust 7.
5. W związku z wymogiem określonym w ust. 4 Wykonawca zostanie zobowiązany do dostarczenia, w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, wykazu wszystkich pracowników wykonujących bezpośrednio czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie, o których mowa w ust. 7.
6. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa powyżej oraz uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa wyżej oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań zostały określone w Istotnych Postanowieniach Umowy stanowiących **załącznik nr 4**.

7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

7.1 Czynności sprzątnięcia realizowane w godzinach od 12:30 do 15:00,

7.2 Wymagane jest wykonanie usługi przez minimum jednego pracownika,

7.3 Zakres czynności:

7.3.1. Sprzątnięcie pomieszczeń biurowych:

- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
 - a) wynoszenie śmieci do kontenera znajdującego się na zewnątrz budynku,
 - b) wymiana plastikowych worków,
 - c) usuwanie kurzu z mebli,
 - d) odkurzanie listew przyściennych i parapetów,
 - e) odkurzanie sprzętu biurowego innych dostępnych blatów oraz telefonów (przecieranie wilgotną ściereczką z dodatkiem środków myjących przeznaczonych do tych celów)
 - f) zmiatanie, odkurzanie oraz mycie podłóg preparatem czyszczącym o przyjemnym łagodnym zapachu,
 - g) usuwanie odcisków rąk i innych zabrudzeń z powierzchni szklanych (drzwi wejściowych itp.)
- 2) Czynności realizowane dwa razy w miesiącu:
 - a) usuwanie kurzu z powierzchni powyżej zasięgu ręki osoby sprzątającej (meble, listwy, futryny, ramy).
- 3) Czynności realizowane raz w miesiącu:
 - a) odkurzanie tapicerki meblowej,
 - b) mycie powierzchni szklanych wewnętrznych płynem do mycia szyb,
 - c) usuwanie kurzu z lamp i kratki wentylacyjnych oraz klimatyzacji,
 - d) mycie powierzchni zewnętrznych mebli,
 - e) usuwanie kurzu i mycie grzejników.
- 4) Czynności realizowane cztery razy w trakcie realizacji zamówienia (szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):
 - a) mycie okien w pomieszczeniach biurowych, wewnątrz i na zewnątrz (powierzchnia okien wynosi około 40 m²).

7.3.2. Sprzątnięcie pomieszczenia socjalnego:

- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
 - a) zmiatanie i mycie podłóg oraz usuwanie widocznych plam i zabrudzeń,
 - b) usuwanie zabrudzeń ze ścian, szyb oraz innych gładkich powierzchni,
 - c) opróżnianie oraz czyszczenie pojemników na śmieci,
 - d) wymiana worków na śmieci,
 - e) wytarcie wszystkich powierzchni poziomych (blaty, stoły, krzesła),
 - f) umycie zlewozmywaka,
 - g) uzupełnienie ręczników papierowych, płynu do naczyń oraz gąbek do mycia,
 - h) czyszczenie automatu do wody.
- 2) Czynności realizowane raz w miesiącu:
 - a) umycie i wytarcie mebli kuchennych (szafki, stoły, krzesła) również wewnątrz,
 - b) wytarcie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu (lampy oświetleniowe, kratki wentylacyjne itp.),
 - c) mycie sprzętów kuchennych – lodówka, mikrofalna, ekspres itp.
- 3) Czynności realizowane cztery razy w trakcie realizacji zamówienia (szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):
 - a) mycie okien w pomieszczeniach socjalnych (powierzchnia okien wynosi około 2 m²),

7.3.3. Sprzątnięcie pomieszczenia piwnicy

- 1) Czynności realizowane cztery razy w trakcie realizacji zamówienia (szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):
 - a) zmiatanie i mycie podłóg oraz usuwanie widocznych plam i zabrudzeń,
 - b) usuwanie zabrudzeń ze ścian, szyb oraz innych gładkich powierzchni,

- c) wytarcie wszystkich powierzchni poziomych (blaty, stoły, krzesła).

7.3.4. Sprzątanie pomieszczenia sanitarnego:

- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
 - a) czyszczenie i dezynfekowanie pojemników na odpadki,
 - b) usunięcie śmieci do śmietników zbiorczych na placu,
 - c) wymiana worków na śmieci,
 - d) czyszczenie i dezynfekowanie środkami o delikatnym, przyjemnym zapachu wszystkich urządzeń w toaletach,
 - e) zmiatanie i mycie podłóg środkami dezynfekującymi,
 - f) czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki,
 - g) mycie luster.
 - h) uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, kostki WC, płynu do mycia naczyń, gąbek do naczyń, odświeżaczy zapachu w aerozolu, ręczników papierowych,
- 2) Czynności realizowane raz w miesiącu:
 - a) całkowite odkurzenie i umycie glazury na ścianach wokół umywalek, pisuarów i sedesu,
 - b) mycie drzwi i framug,
 - c) oczyszczenie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu, np. kratki wentylacyjnych, lampy, suszarka do naczyń.

7.3.5. Sprzątanie klatki schodowej:

- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
 - a) zmiatanie i mycie podłóg oraz schodów na klatce schodowej (za pomocą odpowiedniego środka czyszczącego),
 - b) usuwanie kurzu z poręczy, oraz mycie ich wilgotną ściereczką z dodatkiem odpowiedniego środka,
 - c) wytrzepywanie wycieraczek przed drzwiami wejściowymi do budynku,

7.3.6. Pozostałe postanowienia dotyczące sprzątania w/w pomieszczeń:

- 1) Całkowita powierzchnia objęta sprzątniem wynosi 215,00 m², w tym:
 - a) budynek administracji - 130,00 m²,
 - b) piwnica w budynku administracyjnym: 85,00 m².
- 2) Cena usługi obejmuje również:
 - a) worki foliowe do wykładania koszy (10 szt./ 1 dzień) w pomieszczeniach biurowych, socjalnym, łazienkach i korytarzu,
 - b) worki foliowe do niszczarek (2 szt. / 1 dzień),
 - c) worki na śmieci do wynoszenia do kontenerów,
 - d) zakup wszystkich niezbędnych środków czyszczących.
- 3) Zakup środków czystości:
 - a) mydło w płynie - 1,5 l. / miesięcznie,
 - b) papier toaletowy biały celulozowy, minimum dwuwarstwowy - 21 rolek / miesięcznie,
 - c) ręczniki papierowe białe, dwuwarstwowe, celulozowe w rolkach - 3 szt. / dziennie,
 - d) kostki dezynfekujące toaletowe do muszli klozetowych - 3 szt./ miesięcznie,
 - e) odświeżacz powietrza (w aerozolu) - 1 szt. / miesięcznie,
 - f) odświeżacz powietrza w żelu stojący - 1 szt. / miesięcznie,
 - g) gąbki kuchenne - 4 szt. / miesięcznie,
 - h) płyn do mycia naczyń 0,5 l. - 2 szt. / miesięcznie.

3.3.7. Dbanie o teren wokół budynku:

- 1) Czynności realizowane raz w miesiącu:
 - a) koszenie i grabienie trawników - powierzchnia około 800 m²,
 - b) zmiatanie utwardzonego placu wyłożonego kostką - powierzchnia około 400 m²,
 - c) grabienie i zmiatanie liści.
- 2) Czynności realizowane w terminie zaistnienia (opadów śniegu, oblodzeń):
 - a) odśnieżanie utwardzonego kostką placu o powierzchni około 400 m²,

- b) posypywanie piaskiem lub solą oblodzonego utwardzonego kostką placu na powierzchni około 400 m².(piasek oraz sól drogową zapewnia Wykonawca), odśnieżanie płaskich powierzchni dachu garażu.

Rozdział VI

Termin wykonania zamówienia oraz istotne postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Wynagrodzenie za miesiąc, w którym zostanie zawarta umowa będzie naliczone proporcjonalnie do liczby dni, w których usługa rzeczywiście zostanie wykonana, według zasady: (stawka za jeden miesiąc świadczenia usługi)/(liczbę dni wykonywania usługi w danym miesiącu)x(rzeczywista liczba dni, w których usługa była wykonywana).
3. Istotne postanowienia umowy zawarto **w załączniku nr 4.**

Rozdział VII

Oferty częściowe, oferty wariantowe

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Każdy Wykonawca przedstawi tylko jedną ofertę.

Rozdział VIII

Warunki udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający nie precyzuje niniejszego warunku,
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający nie precyzuje niniejszego warunku,
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej.
 - a. doświadczenie wykonawcy:
Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę, odpowiadającą swoim rodzajem, polegającą na sprzątaniu powierzchni biurowych nie mniejszych niż 130,00 m²
 - b. potencjał kadrowy:
Zamawiający nie stawia warunku w ww. zakresie.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1. (wykluczenie na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp) niniejszego rozdziału będzie oceniany w odniesieniu do każdego z Wykonawców oddzielnie.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 ustawy Pzp.

Rozdział IX

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz pozostałych dokumentów i oświadczeń

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw wykluczenia Wykonawca składa jednolity dokument.
2. Jednolity dokument sporządza się zgodnie ze wzorem standardowego formularza, określonym w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej (UE) nr 2016/7 z 05.01.2016 r. (DZ.U. UE z 06.01.2016 r.).
3. Wykonawca wypełnia jednolity dokument, tworząc dokument elektroniczny. W tym celu może korzystać z serwisu eESPD udostępnionego przez Komisję Europejską pod adresem:
<https://ec.europa.eu/tools/espd>
lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie jednolitego dokumentu i utworzenie dokumentu elektronicznego.
4. Zamawiający preferuje następujące formaty przesyłanych danych: **.doc, .docx, .rtf oraz .pdf** (wygenerowany z edytora tekstowego). Wykonawca może przygotować jednolity dokument również w dowolnym formacie określonym w katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247).
5. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę jednolitego dokumentu w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579, z późn. zm.).
Jednolity dokument należy złożyć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U z 2017 r. poz. 1219, z późn. zm.).
6. Obowiązek złożenia jednolitego dokumentu w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony wyżej dotyczy również jednolitego dokumentu składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
7. W celu wypełnienia jednolitego dokumentu, korzystając z serwisu eESPD udostępnionego przez Komisję Europejską pod adresem: <https://ec.europa.eu/tools/espd> należy wykonać kolejno następujące czynności:
 - 1) pobrać na dysk lokalny plik jednolitego dokumentu w formacie XML stanowiący **Załącznik nr 2** do SIWZ;
 - 2) w pytaniu „Kim jesteś?” zaznaczyć opcję „Jestem wykonawcą”;
 - 3) w pytaniu „Co chcesz zrobić?” zaznaczyć opcję „zaimportować ESPD”;
 - 4) załadować z dysku lokalnego pobrany plik jednolitego dokumentu;
 - 5) w pytaniu „Gdzie znajduje się siedziba Państwa przedsiębiorstwa?” wybrać państwo Wykonawcy i przejść dalej, do wypełniania jednolitego dokumentu.
8. Instrukcja wypełnienia JEDZ (pełna instrukcja wypełniania dokumentu JEDZ, dostępna jest na stronie <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>):
 - 1) Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu i nie polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, składa JEDZ tylko w swoim zakresie,
 - 2) Wykonawca, który bierze udział w postępowaniu samodzielnie, lecz polega na zdolnościach lub sytuacji co najmniej jednego innego podmiotu na zasadach określonych w art. 22a ustawy, musi złożyć swój własny JEDZ zawierający stosowne informacje wskazane w części II, sekcji C oraz odrębny JEDZ odnoszący się do każdego z podmiotów, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega i w zakresie, w którym podmiot ten udostępnia Wykonawcy swoje zdolności lub sytuację,
 - 3) W przypadku, gdy Wykonawcy składają ofertę wspólną, w rozumieniu art. 23 ustawy, należy przedstawić odrębny JEDZ zawierający informacje wymagane w częściach II–IV dla każdego z biorących udział Wykonawców,

- 4) W przypadku wskazania w ofercie oraz JEDZ podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami lub sytuacją, nie wspierają Wykonawcy w celu wykazania spełnienia warunków, Zamawiający nie wymaga złożenia odrębnego JEDZ dla tych podwykonawców (Wykonawca wypełnia jedynie JEDZ w części II sekcję D oraz w części IV sekcję C rubrykę „część procentowa podwykonawstwa”),
- UWAGA: Pod pojęciem „nie wspierania Wykonawcy” należy rozumieć podwykonawcę, który nie udostępnia Wykonawcy swoich zasobów w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu.
- 5) Wykonawca w części II JEDZ:
- w sekcji A: nie wypełnia rubryki dotyczącej zamówienia zastrzeżonego (w niniejszym postępowaniu nie zastrzeżono warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 2 ustawy);
 - w sekcji B (Informacje na temat przedstawicieli Wykonawcy): Wykonawca nie podaje daty i miejsca urodzenia osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy,
- 6) Wykonawca w części III JEDZ wypełnia sekcję A, B, C oraz sekcję D (sekcja D odnosi się do podstawy wykluczenia zawartej w art. 24 ust. 1 pkt 21-23 ustawy),
- 7) Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia w części IV sekcji α i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.
- 8) Wykonawca nie wypełnia części V JEDZ.
9. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
10. Zamawiający nie żąda złożenia jednolitych dokumentów w odniesieniu do podwykonawców.
11. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1.
12. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów.
- Dotyczy Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów - zobowiązanie podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie winno być złożone w oryginale.
- W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonaniu zamówienia publicznego;
13. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia – **załącznik nr 5**.
14. **Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:**
- 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;
 - oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne – **załącznik nr 6**;

- 3) oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności – **załącznik nr 7**;
 - 4) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **z załączeniem dowodów** określających czy usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Z powyższego wykazu winno wynikać, iż Wykonawca wykonał (w ww. okresie) co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem usługą stanowiącym przedmiot zamówienia, tj.: usługi polegające na sprzątaniu powierzchni biurowych nie mniejszych niż 130,00 m²,
W przypadku usług wykonanych (zakończonych) jak również usług wykonywanych (w trakcie realizacji) Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że były / są one świadczone nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy – **załącznik nr 8**.
15. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zmawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
 16. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w Rozdziale IX. niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 17. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 14 pkt 1 składa informację z odpowiedniego rejestru, albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, 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 ustawy (dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
 18. 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 ust. 14, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
 19. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 14 pkt 1 składa dokument, o którym mowa w pkt. 17, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

20. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Rozdział X Termin związania ofertą

1. Wykonawcy będą związani złożoną przez siebie ofertą **60 dni** od daty upływu terminu do składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 3 niniejszego paragrafu, nie powoduje utraty wadium.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział XI Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) formularz ofertowy, wypełniony na komputerze, bez wprowadzania modyfikacji poza wypełnieniem w miejscach do tego przeznaczonych. W przypadku sporządzania oferty nie na druku formularza załączonego do SIWZ, należy zachować jednolity układ oraz kolejność pełnego zakresu treści tego formularza. Zamawiający zaleca formaty plików **.doc, .docx, .rtf oraz .pdf** (wygenerowany z edytora tekstowego) – **załącznik nr 1**;
 - 2) potwierdzenie wniesienia wadium;
 - 3) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia – **załącznik nr 2**;
 - 4) pełnomocnictwo w przypadku ustanowienia przez Wykonawcę pełnomocnika. Z treści pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać zakres umocowania do czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do podpisania i złożenia oferty. Przedmiotowe pełnomocnictwo musi zostać złożone wraz z ofertą w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Natomiast 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 ustawy Prawo o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.
 - 5) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów – zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
2. **Ofertę należy złożyć w języku polskim, w postaci elektronicznej i opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.**
3. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną notarialnie wraz z dokumentem rejestracyjnym, z którego będzie wynikać umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wykonawcy (art. 38 i nast. Kodeksu cywilnego). Dokument należy dołączyć w formie elektronicznej.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

8. Sposób złożenia oferty, w tym **zaszyfrowania** oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu - <https://miniportal.uzp.gov.pl/>. Ofertę należy złożyć w oryginale.
9. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
10. 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.
11. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu, podpisanie jej przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę elektronicznej kopii dokumentu za zgodność z oryginałem.
12. Oferta Wykonawców składający ofertę wspólną winna spełniać następujące wymagania:
 - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 2) Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi zostać złożone wraz z ofertą w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Natomiast 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 ustawy Prawo o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.
 - 3) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika);
 - 4) Wszelka korespondencja dokonywana będzie z Wykonawcą występującym jako pełnomocnik pozostałych.
14. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale XIV niniejszej SIWZ.

Rozdział XII

Opis i sposób obliczania ceny ofert oraz informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie cenę wykonania tej części zamówienia, na której wykonanie składa ofertę. Dopuszcza się składanie ofert na wykonanie dowolnej liczby części zamówienia szczegółowo opisanych w Rozdziale V.
2. W związku z powyższym zamawiający przyjmuje na potrzeby oceny i porównania ofert tzw. cenę brutto uwzględniającą podatek od towarów i usług.
3. Cena wykonania każdej z pięciu części zamówienia jest ceną ryczałtową i winna być podana w złotych polskich cyframi i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić „w górę”).

Ilekoć w niniejszym SIWZ jest mowa o cenie – należy przez nią rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017r. Poz. 1830).

4. Wszystkie pozycje formularza ofertowego i cenowego muszą być wypełnione (w przypadku nie składania ofert na wykonanie danej części zamówienia, w formularzu ofertowym należy skreślić fragmenty zbędne, dotyczące tej części zamówienia).

Wykonawca musi uwzględnić w cenie ofertowej wszystkie koszty wykonania zamówienia.

Uwaga: Wykonawca powinien dokonać wizji lokalnej terenu i jego otoczenia, a także zdobyć wszelkie dodatkowe informacje, które mogą posłużyć do przygotowania oferty, zawarcia umowy i wykonania zamówienia.

Rozdział XIII

Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 400,00 PLN.

2. Wadium może być wniesione w:

- 1) pieniądzu – wyłącznie przelewem na rachunek bankowy:

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Warszawie

Bank Gospodarstwa Krajowego Oddział w Warszawie

68 1130 1017 0020 1235 6920 0001

z tytułem przelewu: **„WADIUM W POSTĘPOWANIU NA USŁUGĘ SPRZĄTANIA”**

- 2) poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359).
3. Jeżeli wadium będzie wnoszone w pieniądzu, chwilą skutecznego jego wniesienia będzie chwila uznania rachunku bankowego Zamawiającego, tj. chwila, gdy wymagana kwota wadium znajdzie się na rachunku Zamawiającego.
 4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
 5. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
 6. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
 7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, potwierdzających okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 1 Ogłoszenia, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
 9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
10. Wadium wnoszone w innej formie, niż w pieniądzu powinno:
- 1) zawierać bezwzględne i nieodwołalne zobowiązanie podmiotu udzielającego gwarancji do wypłaty kwoty wadium w przypadkach wymienionych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp,
 - 2) być wniesione w oryginale, w postaci elektronicznej i opatrzone podpisami kwalifikowanymi stron,
 - 3) nie zawierać klauzuli stanowiącej o utracie skuteczności wadium w przypadku zwrotu oryginału.

Rozdział XIV

Tryb udzielania wyjaśnień i zmiany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1. Każdy Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zapytania mogą być przesyłane za pośrednictwem środków komunikacji wskazanych w Rozdziale III ust. 1.
3. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż w terminie 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu jego składania lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz ww. informacje zamieszcza na stronie internetowej www.bip.kowr.gov.pl.
7. Nie przewiduje się zwoływania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
8. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.kowr.gov.pl
9. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający publikuje ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowanie.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz stosowną informację zamieszcza na stronie internetowej www.bip.kowr.gov.pl Jednocześnie Zamawiający zmienia ogłoszenie o zamówieniu na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
11. Każda zmiana wprowadzona przez Zamawiającego stanie się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będzie wiążąca dla wszystkich Wykonawców.
12. Wykonawcy winni monitorować na bieżąco zawartość umieszczonego na ww. stronie internetowej folderu w celu sprawdzenia czy zawiera on ewentualne czynności dokonane przez Zamawiającego, o których mowa powyżej. Za zapoznanie się z całością udostępnionych na stronie dokumentów odpowiada Wykonawca.

Rozdział XV

Miejsce i termin składania ofert

Zaszyfrowaną ofertę należy złożyć drogą elektroniczną, do dnia **16 stycznia 2019 roku, do godziny 8⁰⁰** przesyłając **na skrzynkę ePUAP** Zamawiającego tj.:

KRAJOWY OŚRODEK WSPARCIA ROLNICTWA ODDZIAŁ TERENOWY
W WARSZAWIE (00-095 WARSZAWA, WOJ. MAZOWIECKIE)

adres skrzynki w ePUAP, który uzupełni się automatycznie po wpisaniu adresata:

/KOWR_OT_Warszawa/SkrytkaESP

Rozdział XVI

Miejsce i termin otwarcia ofert, informacje o otwarciu ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **16 stycznia 2019 roku, o godzinie 11¹⁵**, w siedzibie Zamawiającego tj. w Warszawie przy Placu Bankowym 2, IIIc piętro, sala konferencyjna.
2. Z zawartością ofert nie można się zapoznać przed upływem terminu otwarcia ofert.
3. Otwarcie i ocena ofert:
 - 1) otwarcie ofert jest jawne,
 - 2) otwarcia ofert dokonuje komisja przetargowa powołana przez 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) bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 5) podczas otwarcia ofert podaje się nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie,
 - 6) kolejność otwarcia ofert zgodna jest z kolejnością ich wpływu do Zamawiającego,
 - 7) wycofania oferty Wykonawca może dokonać używając Formularza dostępnego, za pośrednictwem portalu ePUAP, o którym mowa w Rozdziale III ust. 4, wyłącznie przed upływem terminu składania ofert.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Jeżeli w niniejszym postępowaniu nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Rozdział XVII

Badanie i ocena ofert

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, 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 poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (procedura odwrócona).
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, zgodnie z art. 87 ust.1 ustawy Pzp.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,

- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. W przypadku, gdy Wykonawca w terminie trzech dni od dnia doręczenia zawiadomienia o poprawieniu omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp nie zgodził się na powyższe, Zamawiający zobowiązany będzie do odrzucenia oferty na podstawie przepisu art. 89 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp i zatrzymania wadium na podstawie art.46 ust. 4a ustawy Pzp.
 8. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, jeżeli zaistnieją okoliczności określone w art. 24 ustawy Pzp.
 9. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 10. Zamawiający odrzuca ofertę, na podstawie przepisów art. 89 ustawy Pzp.
 11. W celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia Zamawiający podejmuje działania uregulowane przepisami art. 90 ust.1 - 4 ustawy Pzp.

<p>Rozdział XVIII Kryterium wyboru ofert</p>

1. Przy ocenie i wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował dwoma następującymi kryteriami:
 - 1) pierwsze kryterium (znaczenie = 60%) – cena,
 - 2) drugie kryterium (znaczenie = 40%) – jakość.
2. Przez najkorzystniejszą ofertę należy rozumieć ofertę nieodrzuconą, złożoną przez wykonawcę niepodlegającego wykluczeniu, przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i jakości tj. taką ofertę, która uzyska największą łączną ilość punktów uzyskanych zgodnie z pkt. 3.
3. Każda z ofert oceniana będzie w systemie punktowym.
 - 1) Sposób obliczania punktów przy ocenie spełniania pierwszego kryterium – ceny:

$$C_c = (C_{\min} / C_{oce}) \times 100 \times 0,60$$
 gdzie: C_c - liczba punktów przyznana danej ofercie za oferowaną cenę,
 C_{\min} - najniższa cena wykonania zamówienia, zaoferowana w przetargu,
 C_{oce} - cena wykonania zamówienia zaoferowana przez wykonawcę, którego oferta jest oceniana,
 Zgodnie z tym wzorem maksymalna liczba punktów uzyskana za spełnienie kryterium ceny może wynosić 60 punktów (C_c).
 - 2) Sposób obliczania punktów przy ocenie spełniania drugiego kryterium – jakość usługi.

Poprzez kryterium jakość, rozumie się zapewnienie przez Wykonawcę osoby „koordynatora”, który będzie osobiście, wraz z przedstawicielem zamawiającego sprawdzał poprawność wykonania usługi zgodnie z zapisami umowy i opisem przedmiotu zamówienia (K_j):

 - kontrola 2 razy w tygodniu – 40 pkt
 - kontrola 1 raz w tygodniu – 20 pkt
 - kontrola 1 raz w miesiącu – 0 pkt
 - a) punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia dot. liczby kontroli w tygodniu/miesiącu,
 - b) Wykonawca może zaproponować kontrolę jakości tylko określonych powyżej okresach czasu tj.: 2 razy w tygodniu, 1 w tygodniu i 1 raz w miesiącu,
 - c) Wykonawca nie może zaproponować braku kontroli jakości wykonywanej usługi,
 - d) w przypadku nie podania przez Wykonawcę liczby kontroli lub błędnego wskazania liczby kontroli (niezgodnego z wymogami zamawiającego), zamawiający do oceny oferty przyjmie minimalny liczbę kontroli tj. 1 raz w miesiącu. Tym samym oferta w ww. kryterium otrzyma 0 pkt.
 - 3) Łączna liczba punktów uzyskana za spełnienie ww. dwóch kryteriów = $C_c + K_j$

Rozdział XIX
Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, na podstawie kryteriów wyboru ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
 - 4) unieważnienia postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8 ustawy Pzp, informacja, o której mowa w art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, Zamawiający uznał za niewystarczające.
4. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, na stronie internetowej www.bip.kowr.gov.pl.

Rozdział XX
Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia na podstawie art. 93 ustawy Pzp.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia (w przypadku unieważnienia przed upływem terminu składania ofert), podając uzasadnienie faktyczne i prawne, oraz publikuje tę informację na stronie internetowej www.bip.kowr.gov.pl;
 - 2) złożyli oferty (w przypadku unieważnienia po upływie terminu składania ofert), podając uzasadnienie faktyczne i prawne oraz publikuje tę informację na stronie internetowej www.bip.kowr.gov.pl.

Rozdział XXI
Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty
w celu zawarcia umowy.

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów którymi Zamawiający już dysponuje.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania (zasady reprezentacji i zasady prowadzenia spraw, w tym również rozliczeń pomiędzy Wykonawcami działającymi wspólnie oraz wskazanie podmiotu, na rzecz którego kierowane będą wszystkie płaćności i korespondencja), zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia, zapis mówiący, że żaden z Wykonawców wspólnie składających ofertę bez zgody Zamawiającego nie może dokonać cesji swoich praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na osoby trzecie,

Umowa wykonawców występujących wspólnie o udzielenie zamówienia winna być przedłożona w oryginale lub w kopii poświadczony notarialnie lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez jej wystawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

3. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

Rozdział XXII

Informacje dotyczące udziału podwykonawców w przedmiocie zamówienia.

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę Wykonane, w formularzu ofertowym, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw podwykonawców.
4. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest zobowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na zasoby wykonawca powołał się w trakcie postępowania.
5. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już mu znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację ww. usługi. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić zamawiającego o każdej zmianie danych o których mowa w poprzednim zdaniu, a także przekazać informację na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację ww. usługi.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

Rozdział XXIII

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść w jednej z form określonych w art. 148 ust. 1 ustawy tj.:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) w 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 359)
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
 - 1) wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej,
 - 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,

- 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów
4. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

Rozdział XXIV Środki odwoławcze

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 Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp jak dla postępowań **powyżej** kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

Rozdział XXV Klauzula informacyjna dotycząca RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administrator danych osobowych
Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (zwany dalej KOWR) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30;
- 2) Inspektor Ochrony Danych Osobowych
W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iodo@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 1;
- 3) Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, w celach związanych z realizacją obowiązków KOWR jako Zamawiającego, które wynikają z obowiązujących przepisów prawa
w tym zakresie, a także w celu realizacji obowiązku prowadzenia ewidencji korespondencji i archiwizacji dokumentacji, co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w oparciu o przesłanki legalizujące przetwarzanie danych osobowych wymienione w art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
- 4) Okres przetwarzania danych osobowych
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych KOWR w zakresie archiwizacji dokumentów, okres przedawnienia roszczeń przysługujących KOWR i w stosunku do niego.

Dokumentacja dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od dnia zakończenia postępowania a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- 5) Odbiorcy danych osobowych
Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018).

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.
- 6) Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w pkt 1.

Zgodnie z RODO nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

Zgodnie z RODO, każdej osobie, której dane przetwarzamy przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- 7) Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych
Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ww. ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ww. ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 8) Zautomatyzowane podejmowanie decyzji
W oparciu o Pani/Pana dane osobowe KOWR nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.