

numer postępowania: *DAZ/ZP/8/2021*

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), pn.:

„Zakup usług utrzymania czystości na rzecz Bankowego Funduszu Gwarancyjnego”

Zatwierdzona w dniu 21 września 2021 r.
z upoważnienia *Kierownika Zamawiającego*

Tomasz Obal
Członek Zarządu
Bankowego Funduszu Gwarancyjnego

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA zwana dalej „SWZ”

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1 Nazwa i adres Zamawiającego:
Bankowy Fundusz Gwarancyjny, ul. ks. Ignacego Jana Skorupki 4, 00-546 Warszawa.
- 1.2 NIP: 525-10-52-103, REGON: 010978710.
- 1.3 Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: <https://www.bfg.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne/>
- 1.4 E-mail do korespondencji: kancelaria@bfg.pl
- 1.5 Komórka organizacyjna prowadząca postępowanie: Departament Administracji i Zamówień.
- 1.6 Osoba upoważniona do kontaktów:
 - a) Justyna Jerka, tel. 22 583 07 62,
 - b) Michał Hejduk, tel. 22 583 05 99.
- 1.7 Godziny pracy Zamawiającego: od 08:00 do 16:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
- 1.8 Oznaczenie postępowania: **DAZ/ZP/8/2021.**

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym (bez możliwości prowadzenia negocjacji), zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (zwanego dalej „Rozporządzeniem ws. dokumentów”) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (zwanego dalej „Rozporządzeniem ws. komunikacji elektronicznej”).
 - 2.2 Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp.
 - 2.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Powody niedokonania podziału zamówienia na części: nadmierne trudności techniczne i organizacyjne, wzrost kosztów, potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia co mogłoby zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia, ponadto zamówienie jest o niewielkiej skali i zakresie, małe i średnie przedsiębiorstwa będą w stanie ubiegać się o udzielenie całego zamówienia (są w stanie należycie zrealizować całe zamówienie).
 - 2.4 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) i ePUAP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>).
 - 2.5 Zamawiający zobowiązuje uczestnika postępowania, który ujawnia Zamawiającemu (administratorowi) dane osobowe swoich pracowników oraz osób współpracujących, a także osób uprawnionych do reprezentacji uczestnika postępowania bądź osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu uczestnika postępowania, w związku z udziałem w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do spełnienia w imieniu
-

- administratora względem tych osób obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 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 4.5.2016, str. 1, z późn. zm., dalej „RODO”), poprzez przekazanie tym osobom informacji określonych w pkt 20 SWZ.
- 2.6 Zamawiający określił w Projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 2 do SWZ wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp.
 - 2.7 Zamawiający określił w pkt 4.8 SWZ zastrzeżenie obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań związanych z realizacją zamówienia, zgodnie z art. 121 ustawy Pzp.
 - 2.8 Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 300.000,00 zł brutto przez cały okres obowiązywania umowy.
 - 2.9 **Zamawiający informuje, że w dniu 24 września 2021 r. w godzinach od 10:00 do 14:00 umożliwi przeprowadzenie wizji lokalnej, której celem będzie zapoznanie się Wykonawców z budynkiem oraz terenem zewnętrznym Bankowego Funduszu Gwarancyjnego przy ul. I. J. Skorupki 4 w Warszawie oraz pomieszczeniami w budynku przy ul. I. J. Skorupki 5 w Warszawie.** Przeprowadzenie wizji lokalnej możliwe jest po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu przez Wykonawcę imion i nazwisk osób uczestniczących w wizji lokalnej na adres e-mail: kancelaria@bfg.pl oraz umówieniu z Zamawiającym godziny wizji lokalnej. Osoby uczestniczące w wizji lokalnej proszone są o przybycie z dowodem osobistym w celu wydania przepustek. W trakcie trwania wizji lokalnej, Zamawiający nie będzie udzielał żadnych ustnych wyjaśnień dotyczących SWZ. **Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej - odbycie wizji lokalnej nie jest obowiązkowe.**
 - 2.10 Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
 - 2.11 Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
 - 2.12 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie, z uwzględnieniem wymagań określonych w przepisach ustawy Pzp, w tym wymagań wskazanych w art. 58 ustawy Pzp i art. 117 ustawy Pzp.
 - 2.13 Zamawiający nie określa wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 96 ustawy Pzp.
 - 2.14 Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych ani nie dopuszcza możliwości dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
 - 2.15 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

- 3.1 Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: <https://www.bfg.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne/>
- 3.2 Komunikacja w prowadzonym postępowaniu, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji i przekazywanie oświadczeń i dokumentów odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą

- elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344) z wykorzystaniem miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) i ePUAP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>). Zamawiający dopuszcza możliwość komunikacji poprzez pocztę elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt 3.3 SWZ.
- 3.3 Ofertę wraz z oświadczeniem, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy przy użyciu *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* udostępnionego na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) z wykorzystaniem ePUAP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>).
- 3.4 Wykonawca, który zamierza wziąć udział w postępowaniu, powinien mieć dostęp do miniPortalu i konta na ePUAP. Wykonawca korzystając z miniPortalu i ePUAP ma dostęp do *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* oraz *Formularza do komunikacji*.
- 3.5 Wymagania techniczne oraz organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów i oświadczeń elektronicznych (w tym cyfrowe odwzorowania dokumentów papierowych) oraz informacji przekazywanych przy użyciu miniPortalu oraz ePUAP opisane zostały w:
- Regulaminie korzystania z miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi> oraz
 - Regulaminie ePUAP: <https://www.gov.pl/web/gov/warunki-korzystania>
- 3.6 Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu i ePUAP, określone w Regulaminie miniPortalu i Regulaminie ePUAP oraz zobowiązuje się, korzystając z miniPortalu i ePUAP, do przestrzegania postanowień tych regulaminów.
- 3.7 Maksymalny rozmiar plików przesłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy na ePUAP i miniPortalu, tj. *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* oraz *Formularza do komunikacji* **wynosi 150 MB**.
- 3.8 Do złożenia oferty i oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp oraz innych dokumentów i oświadczeń w postaci elektronicznej, konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
- 3.9 Dokumenty lub oświadczenia elektroniczne (w tym cyfrowe odwzorowania dokumentów papierowych), jako załączniki (inne niż oferta oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp), mogą być składane przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* dostępnego na miniPortalu i ePUAP lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: **kancelaria@bfg.pl**
- 3.10 Adres poczty elektronicznej Zamawiającego do komunikacji elektronicznej (nie dotyczy składania oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp): **kancelaria@bfg.pl**. Zaleca się przesyłanie dokumentów, wniosków, oświadczeń i innych informacji (jako załączników) w formacie pliku .pdf. Maksymalny rozmiar wiadomości, jaki można przesłać za pomocą poczty elektronicznej **wynosi 30 MB**.
- 3.11 Postępowanie, w tym komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się w języku polskim, dopuszcza się używanie w ofercie, oświadczeniach i dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 3.12 Za datę złożenia dokumentów, oświadczeń oraz innych informacji w formie elektronicznej, przyjmuje się odpowiednio datę wpływu na adres skrzynki ePUAP Zamawiającego lub wyżej wskazany adres poczty elektronicznej Zamawiającego (decydujące znaczenie będzie miała data otrzymania wiadomości przez system pocztowy Zamawiającego).
- 3.13 Zamawiający zaleca używanie formatów kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- dla dokumentów w pliku o formacie .pdf zaleca się podpis w formacie PAdES,
 - dla dokumentów w pliku o formacie innym niż .pdf zaleca się podpis w formacie XAdES.
- 3.14 Zamawiający zaleca stosowanie podpisu wewnętrznego, który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie zewnętrznego (odrębnie plik podpisywany i plik podpisu).
 - 3.15 Sposób sporządzenia i przekazania dokumentów i oświadczeń elektronicznych w tym cyfrowego odwzorowania dokumentów lub oświadczeń papierowych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu ws. komunikacji elektronicznej oraz w Rozporządzeniu ws. dokumentów.
 - 3.16 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kancelaria@bfg.pl lub za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* dostępnego na miniPortal i ePUAP, z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
 - 3.17 Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty.
 - 3.18 W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie składania tego wniosku, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 - 3.19 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
 - 3.20 Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 - 3.21 Nie będą udzielane wyjaśnienia na zapytania dotyczące niniejszej SWZ kierowane do Zamawiającego w formie ustnej lub drogą telefoniczną.
 - 3.22 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ, zgodnie z art. 286 ustawy Pzp. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający opublikuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 - 3.23 Zamawiający lub Wykonawca, przekazując oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 - 3.24 We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania **DAZ/ZP/8/2021**.
 - 3.25 Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania opublikował Ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SWZ.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 4.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę przez okres 24 miesięcy kompleksowych usług utrzymania czystości i sprzątnięcia w budynku oraz w obrębie terenu zewnętrznego budynku Bankowego Funduszu Gwarancyjnego przy ul. ks. I.J. Skorupki 4 w Warszawie oraz wybranych pomieszczeń w budynku przy ul. ks. I. J. Skorupki 5 w Warszawie.
- 4.2 Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje w szczególności:
 - 4.2.1 utrzymanie czystości i porządku wewnątrz budynku przy ul. ks. I. J. Skorupki 4 w Warszawie, w tym powierzchni garażowej,

- 4.2.2 utrzymanie czystości i porządku w wybranych pomieszczeniach budynku przy ul. ks. I. J. Skorupki 5 w Warszawie,
- 4.2.3 utrzymanie czystości i porządku na terenie zewnętrznym przyległym do budynku przy ul. ks. I.J. Skorupki 4 w Warszawie,
- 4.2.4 mycie okien od strony wewnętrznej wraz z ościeżnicami,
- 4.2.5 pranie wykładzin oraz bieżące usuwanie plam z dywanów, wykładzin i mebli tapicerowanych,
- 4.2.6 świadczenie usług serwisu dziennego.
- 4.3 W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:
 - 4.3.1 personel w liczbie minimum 8 osób do wykonywania przedmiotu zamówienia,
 - 4.3.2 profesjonalne środki czystości niezbędne do należytego wykonywania zamówienia,
 - 4.3.3 profesjonalne urządzenia i akcesoria niezbędne do należytego wykonywania zamówienia.
- 4.4 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Załączniku nr 1 do SWZ, a szczegółowe warunki i zasady realizacji zamówienia zostały określone w Projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 2 do SWZ.
- 4.5 Środki czystości, które zapewni Zamawiający zostały wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.
- 4.6 Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówienia (CPV) opisujące przedmiot zamówienia:
 - 90910000-9 usługi sprzątnia,
 - 90911200-8 usługi sprzątnia budynków,
 - 90610000-6 usługi sprzątnia i zmiatania ulic,
 - 90620000-9 usługi odśnieżania,
 - 90630000-2 usługi usuwania oblodzeń,
 - 98310000-9 usługi prania i czyszczenia na sucho,
 - 98312000-3 usługi czyszczenia wyrobów włókienniczych,
 - 90911300-9 usługi czyszczenia okien,
 - 90921000-9 usługi dezynfekcji i dezynsekcji budynków.
- 4.7 Wykonawca zobowiązany będzie do zatrudniania przez cały okres realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), osób skierowanych do bezpośredniej realizacji zamówienia w ramach serwisu rannego, dziennego i wieczornego, o których mowa w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ, w tym w pełnym wymiarze czasu pracy osoby skierowanej do realizacji zamówienia w ramach serwisu dziennego.
- 4.8 Zgodnie z art. 121 ustawy Pzp, Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań zamówienia. Zamawiający za kluczowe zadania zamówienia uznaje świadczenie usług utrzymania czystości i sprzątnia wewnątrz budynku przy ul. ks. I. J. Skorupki 4 oraz w pomieszczeniach w budynku przy ul. ks. I. J. Skorupki 5 w ramach serwisu rannego oraz serwisu dziennego, określonych w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.
- 4.9 Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 300.000,00 zł brutto przez cały okres obowiązywania umowy.
- 4.10 Zamawiający żąda wskazania części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) podwykonawców (o ile są znane). Informacje te należy podać w Formularzu oferty. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 5.1 Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia przez 24 miesiące licząc od dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia – najwcześniej od dnia 1 listopada 2021 r.
- 5.2 Szczegółowe warunki realizacji w tym termin wykonania zamówienia zostały określone w Projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 2 do SWZ.

6. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 6.1 Wykonawca określi cenę oferty brutto w PLN w **Formularzu oferty**, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do SWZ zgodnie z kalkulacją przedstawioną w **Formularzu cenowym**, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do SWZ.
- 6.2 Podana przez Wykonawcę cena oferty brutto w Formularzu ofertowym oraz wartości w Formularzu cenowym powinny obejmować wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia określone w Opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do SWZ) oraz warunki i obowiązki umowne określone w Projektowanych postanowieniach umowy (Załącznik nr 2 do SWZ) wraz z narzutami, niezbędne do wykonania należytego zamówienia, w tym także wszelkie koszty administracyjne oraz wszelkie opłaty publicznoprawne oraz podatki, w tym podatek od towarów i usług.
- 6.3 Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Formularza ofertowego i Formularza cenowego zgodnie z zasadami w nich opisanymi. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w Formularzu cenowym.
- 6.4 Wartości jednostkowe podane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym zawierają w sobie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, są stałe przez cały okres trwania umowy i nie podlegają zmianom, z wyjątkiem zmian określonych w umowie, a cena oferty obejmować będzie wartość wszystkich zobowiązań Wykonawcy związanych z wykonaniem zamówienia.
- 6.5 Wszystkie wartości określone w Formularzu oferty i Formularzu cenowym w walucie muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6.6 Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.).
- 6.7 W przypadku, w którym wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego (w treści Formularza oferty), że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku VAT oraz wskazując stawkę podatku VAT, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
- 6.8 Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych.
- 6.9 Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek, m.in. w następujący sposób:
 - 6.10.1 w przypadku, gdy Wykonawca poda cenę oferty czy ceny jednostkowe, wartości netto z dokładnością większą niż do drugiego miejsca po przecinku lub dokonał ich nieprawidłowego zaokrąglenia, to ten sposób wyliczenia ceny zostanie uznany za oczywistą omyłkę rachunkową. Zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen do dwóch miejsc po przecinku, stosując zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną

- zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza zostaną pominięte, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zostaną zaokrąglone do 1 grosza,
- 6.10.2 w przypadku, gdy obliczona cena oferty brutto, tj. łączna wartość brutto nie odpowiada sumie wartości netto poszczególnych pozycji Formularza cenowego i podatku VAT, w takim przypadku Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podane są wartości netto poszczególnych pozycji ww. formularza,
- 6.10.3 w przypadku gdy cena brutto oferty w Formularzu cenowym nie odpowiada cenie oferty brutto w Formularzu oferty, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podana jest wartość brutto w Formularzu cenowym, wyliczona zgodnie ze sposobem określonym w tym formularzu.
- 6.10 Z zastrzeżeniem Projektowanych postanowień umowy stanowiących Załącznik nr 2 do SWZ, ceny podane przez Wykonawcę w Formularzu oferty i formularzu cenowym nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.
- 6.11 Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

7. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

- 7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 6, 7, 8, 10 ustawy Pzp.
- 7.2 Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że nie podlega wykluczeniu z postępowania.
- 7.3 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 6, 7, 8, 10 ustawy Pzp, zobowiązany jest wykazać każdy z tych Wykonawców.
- 7.4 W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 6, 7, 8, 10 ustawy Pzp.

8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 8.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ.
- 8.2 **Zamawiający wymaga wykazania spełniania przez Wykonawcę łącznie następujących warunków udziału w postępowaniu:**

- **w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

- 8.2.1 Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości minimum 300.000,00 zł brutto (trzysta tysięcy złotych).

- **w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej (doświadczenie):**

- 8.2.2 Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), należycie wykonał lub wykonuje (w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych) co najmniej dwa zamówienia (oddzielne umowy

wykonawcze), a każde z nich polegało na świadczeniu usług utrzymania czystości budynku biurowego lub budynku użyteczności publicznej o powierzchni minimum 3500 m² przez okres minimum 12-stu miesięcy kolejno następujących po sobie;

W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, nadal wykonywanych, Zamawiający wymaga, aby część zamówienia wykonana do terminu składania ofert spełniała ww. warunek.

- **w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej (dysponowanie personelem):**

8.2.3 Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował, minimum 8 osobami, które skieruje do realizacji zamówienia, w tym:

- a) co najmniej 7 osób skierowanych do bezpośredniej realizacji usług utrzymania czystości w budynku i na terenie zewnętrznym, z których każda posiada minimum roczne doświadczenie przy wykonywaniu usług utrzymania czystości w budynkach biurowych lub budynkach użyteczności publicznej;
- b) co najmniej 1 osobę skierowaną do bezpośredniej realizacji usług utrzymania czystości w budynku w godzinach pracy Zamawiającego w ramach tzw. „serwisu dziennego”, posiadającą minimum roczne doświadczenie przy wykonywaniu usług serwisu dziennego w budynkach biurowych lub budynkach użyteczności publicznej;

8.3 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie, z uwzględnieniem wymagań określonych w przepisach ustawy Pzp, w tym wymagań wskazanych w art. 58 i 117 ustawy Pzp.

8.4 Zgodnie z art.117 ust. 3 ustawy Pzp w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

8.5 W przypadku gdy Wykonawca będzie wykazywał na spełnianie warunku udziału w postępowaniu doświadczenie zdobyte w ramach konsorcjum, Zamawiający zbada czy Wykonawca faktycznie uczestniczył w wykonywaniu zamówienia w zakresie niezbędnym do spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

8.6 Zgodnie z art. 118 ustawy Pzp Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania 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 podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane, z zastrzeżeniem pkt 4.8 SWZ. W odniesieniu do warunków dotyczących zdolności finansowej lub ekonomicznej, podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu

do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji tego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności: zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby, sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia; czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

- 8.7 Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu lub który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia lub potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

9 WADIUM

- 9.3 Wykonawca zobowiązany jest, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
- 9.4 Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy Pzp oraz art. 98 ust. 2 ustawy Pzp.
- 9.5 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach, zgodnie z art. 97 ust. 7 ustawy Pzp:
- pieniądzu;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 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 2020 r. poz. 299).
- 9.6 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na wskazany poniżej rachunek bankowy Zamawiającego:

88 1010 1023 7100 0013 1000 0000

w tytule przelewu należy wpisać:

„wadium, postępowanie o udzielenie zamówienia nr DAZ/ZP/8/2021”

- 9.7 Wadium wnoszone w pieniądzu jest wniesione skutecznie, jeżeli zostanie uznane na podanym wyżej rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert, dlatego Wykonawca powinien dokonać przelewu bankowego z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 9.8 Zamawiający zaleca aby Wykonawca dołączył do oferty dowód wniesienia wadium w pieniądzu.
- 9.9 Dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie gwarancji lub poręczenia musi być załączony do oferty **w oryginale w postaci elektronicznej, jako dokument elektroniczny podpisany przez wystawcę gwarancji lub poręczenia**. Beneficjentem takich dokumentów musi być Bankowy Fundusz Gwarancyjny, ul. ks. Ignacego Jana Skorupki 4, 00-546 Warszawa.

Uwaga!

Oryginał wadium w postaci dokumentu elektronicznego należy złożyć wraz z ofertą jako osobny plik, obok innych plików stanowiących ofertę.

- 9.10 Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 98 ust. 6 pkt 1, 2 i 3 ustawy Pzp.
- 9.11 Dokument wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia winien zawierać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty wadium, na pierwsze żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium, powstałe na skutek wszystkich okoliczności określonych w ustawie Pzp. W dokumencie tym, gwarant/poręczyciel nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia przez beneficjenta (Zamawiającego) dodatkowych warunków (np. żądanie przesłania wezwania zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, żądania potwierdzenia przez notariusza, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób umocowanych do występowania w imieniu Zamawiającego) lub przedłożenia dodatkowych dokumentów (oprócz dokumentu potwierdzającego umocowanie osób do występowania w imieniu Zamawiającego z żądaniem zapłaty). Termin wynikający z dokumentu wadium, w jakim Zamawiający ma dostarczyć gwarantowi żądanie zapłaty, nie może uniemożliwiać Zamawiającemu realizację jego uprawnień wynikających z przedstawionej gwarancji albo poręczenia.
- 9.12 Zwrot bądź zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 98 ustawy Pzp.


10 SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

- 10.1 Pod rygorem nieważności, oferta musi być złożona w postaci elektronicznej opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentacji Wykonawcy.
- 10.2 Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ.
- 10.3 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 10.4 Ofertę, na którą składa się Formularz oferty wraz z Formularzem cenowym, należy przygotować z zachowaniem poniższych zasad:
- 10.4.1 Ofertę należy sporządzić w języku polskim zgodnie z treścią **Formularza oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do SWZ**. Do Formularza oferty Wykonawca załączy stanowiący integralną jego część wypełniony przez Wykonawcę **Formularz cenowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do SWZ**.
- 10.4.2 Formularz oferty i Formularz cenowy muszą być złożone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentacji Wykonawcy.
- 10.4.3 Do oferty należy dołączyć:
- 10.4.3.1 **Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**, o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SWZ, **zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 5 do SWZ**, na zasadach określonych poniżej - *postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym*;
- 10.4.3.1.1 w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, ww. oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp składa każdy z tych Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z tych Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

- 10.4.3.1.2 w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia wraz z własnym oświadczeniem z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, także oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby;
- 10.4.3.2 **dowód wniesienia wadium** – *oryginał dokumentu gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej albo w przypadku przelewu potwierdzenie wpłaty wadium w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,*
- 10.4.3.3 (jeśli dotyczy) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia (podpisania) oferty i jej załączników, jeżeli prawo to nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą, o ile ofertę składa pełnomocnik – *oryginał w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowe odwzorowanie dokumentu papierowego, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,*
- 10.4.3.4 (jeśli dotyczy) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – *oryginał w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowe odwzorowanie dokumentu papierowego, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,*
- 10.4.3.5 (jeśli dotyczy) zobowiązanie lub inny podmiotowy środek dowodowy podmiotu, na zasoby którego powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu – *oryginał w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowe odwzorowanie dokumentu papierowego, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,*
- 10.4.3.6 (jeśli dotyczy) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, z którego wynikać będzie, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – *oryginał w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowe odwzorowanie dokumentu papierowego, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,*
- 10.4.3.7 (jeśli dotyczy) uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – *oryginał w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowe odwzorowanie dokumentu papierowego, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,*
- 10.4.3.8 (jeśli dotyczy) inne dokumenty wymagane przez przepisy ustawy Pzp – *oryginał w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowe odwzorowanie dokumentu papierowego, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,.*

10.5 Sposób złożenia oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami:

Oferta wraz załącznikami, przed wysłaniem, powinna zostać zaszyfrowana. Proces szyfrowania został opisany w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP dostępnej na stronie <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>. Do zaszyfrowania oferty nie jest potrzebna ani aplikacja do szyfrowania ofert, ani plik z kluczem publicznym. Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie <https://miniPortal.uzp.gov.pl>

Wykonawca chcąc zaszyfrować ofertę musi na stronie miniPortalu wybrać w górnym menu opcję „Postępowania”, następnie na liście wszystkich postępowań wybrać to, do którego chce złożyć ofertę i wejść w jego szczegóły (tj. kliknąć przycisk  w kolumnie „Akcje”). Na dole strony, pod datą składania ofert, dostępny jest przycisk umożliwiający zaszyfrowanie oferty „Szyfrowanie plików + wybierz pliki do zaszyfrowania”. Jego kliknięcie otworzy okno umożliwiający wybranie pliku, który chcemy zaszyfrować. Wybrać można cały folder bądź kilka poszczególnych plików. Szyfrując cały folder, musi on być skompresowany do archiwum. Po zaznaczeniu folderu do zaszyfrowania system wyświetli ostrzeżenie. Należy pamiętać by wewnątrz szyfrowanego folderu nie znajdowały się wcześniej zaszyfrowane pliki (jeśli w archiwum znajdzie się zaszyfrowany wcześniej plik, Zamawiający może nie mieć możliwości jego odszyfrowania). Po kliknięciu „Zaszyfruj i pobierz zaszyfrowany plik” zostanie on zapisany na komputerze użytkownika.

Zaszyfrowaną ofertę wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami należy złożyć za pomocą **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** udostępnionego na miniPortalu-ePUAP.

Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* na „ekranie sukcesu” otrzyma identyfikator złożenia oferty. Numer ten należy zapisać i zachować – będzie potrzebny do ewentualnej zmiany lub wycofania oferty.

10.6 Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę:

Ofertę można zmienić lub wycofać za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* udostępnionego na miniPortalu-e-PUAP. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>

Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać oferty.

10.7 Pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowego odwzorowania tego dokumentu poświadczonego za zgodność z dokumentem papierowym (oryginałem). Sposób poświadczania opisany jest w pkt. 10.8 SWZ. Wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowego odwzorowania tego dokumentu poświadczonego za zgodność z dokumentem papierowym (oryginałem), dokumenty, z których wynika uprawnienie osób udzielających pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu.

10.8 Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania dokumentu lub oświadczenia z dokumentem lub oświadczeniem wystawionym w postaci papierowej, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.

10.9 Dokumenty potwierdzające uprawnienie do podpisania oferty oraz do podpisania lub poświadczania za zgodność z oryginałem składanych oświadczeń lub dokumentów (inne niż pełnomocnictwo) muszą być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowego odwzorowania tego dokumentu poświadczonego za zgodność z oryginałem.

10.10 Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

- 10.11 **Uwaga!** Jeśli Wykonawca składając ofertę wraz z jej załącznikami lub inne dokumenty i oświadczenia zamierza zastrzec niektóre informacje w nich zawarte, zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, zobowiązany jest nie później niż w terminie przekazania takich informacji, zastrzec że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać (**złożyć uzasadnienie**), iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Jeśli Wykonawca nie dopełni ww. obowiązków wynikających z ustawy Pzp, Zamawiający będzie miał podstawę uznania, że zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa jest bezskuteczne i w związku z tym potraktuje daną informację, jako niepodlegającą ochronie i niestanowiącą tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913).

Uwaga!

Wszelkie informacje, 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 oferty powinny zostać skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

Zamawiający zaleca, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie (w osobnym pliku niż informacje objęte tajemnicą).

11 WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

Oświadczenia lub dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp.

- 11.1 **Zamawiający, przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa Wykonawcę**, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych **potwierdzających brak podstaw do wykluczenia** w odniesieniu do okoliczności, o których mowa w art. 108 ust 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust.1 pkt 4, 5, 6, 7, 8, 10 ustawy Pzp:
- 11.1.1 Oświadczenia Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do SWZ.
- 11.1.2 Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie odnoszącym się do podstaw wykluczenia wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz 109 ust. 1 pkt 4, 5, 6, 7, 8 i pkt 10 ustawy Pzp – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do SWZ.
- 11.1.3 odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie na zasadach określonych w art. 117 ustawy Pzp, Zamawiający żąda przedstawienia podmiotowych środków dowodowych,

o których mowa w pkt 11.1 SWZ dotyczących tych wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, Zamawiający żąda przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 11.1 SWZ dotyczących tych podmiotów.

11.2 Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszych oferty wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- **w zakresie zdolności ekonomicznej lub finansowej:**

11.2.1.1 **opłaconej polisy ubezpieczeniowej** na sumę gwarancyjną minimum 300.000,00 zł brutto (trzysta tysięcy złotych), a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia, w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 8.2.1 SWZ.

- **w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:**

11.2.1.2 **wykaz usług należycie wykonanych**, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 (trzech) lat (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 8.2.2 SWZ. Wzór wykazu usług stanowi Załącznik nr 8 do SWZ;

W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

11.2.1.3 **wykazu osób**, które Wykonawca zamierza skierować do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnego do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami, w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 8.2.3 SWZ. Wzór wykazu osób stanowi Załącznik nr 9 do SWZ.

- 11.3 **Uwaga!** Jeśli Wykonawca składając dokumenty lub oświadczenia zamierza zastrzec niektóre informacje w nich zawarte, zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, zobowiązany jest nie później niż w terminie przekazania takich informacji, zastrzec że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać (**złożyć uzasadnienie**), iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Jeśli Wykonawca nie dopełni ww. obowiązków wynikających z ustawy Pzp, Zamawiający będzie miał podstawę uznania, że zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa jest bezskuteczne i w związku z tym potraktuje daną informację, jako niepodlegającą ochronie i niestanowiącą tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913).

Uwaga!

Wszelkie informacje, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie złożone wraz z plikami stanowiącymi jawną część dokumentacji przekazywanej Zamawiającemu.

Zamawiający zaleca, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie (w osobnym pliku niż informacje objęte tajemnicą).

- 11.4 Zamawiający nie wezwie do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 273 pkt 1 i 2 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych oświadczeń i dokumentów.
- 11.5 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 273 pkt 1 i 2 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający je posiada, a Wykonawca je wskaże i potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 11.6 Sposób sporządzenia i przekazywania dokumentów i oświadczeń elektronicznych w tym poświadczania zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem wystawionym w postaci papierowej musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu dot. komunikacji elektronicznej oraz Rozporządzeniu ws. dokumentów.
- 11.7 Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku, o którym mowa w §14 Rozporządzenia ws. dokumentów, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 11.8 Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu ws. dokumentów, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu wystawionego w postaci papierowej poświadczonego za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.9 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem wystawionym w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego

zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem wystawionym w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, może dokonać również notariusz.

- 11.10 Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania dokumentu lub oświadczenia z dokumentem lub oświadczeniem wystawionym w postaci papierowej, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
- 11.11 Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu ws. dokumentów, sporządzone w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

12. WYKONAWCA ZAGRANICZNY

- 12.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 11.1.3 SWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 12.2 Dokument (lub dokumenty), o którym mowa w pkt 12.1 SWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
- 12.3 Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 13.1 Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia 29 października 2021 r., przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
- 13.2 W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 13.1 SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 13.3 Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 13.2 SWZ, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 13.4 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.

14. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN OTWARCIA OFERT

- 14.1 Ofertę oraz dokumenty lub oświadczenia składane razem z ofertą należy złożyć za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego

na miniPortal - ePUAP, do dnia 30 września 2021 r. do godz. 11:00 (decyduje data i godzina przekazania oferty na ePUAP).

- 14.2 Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30 września 2021 r. o godzinie 12:00 za pomocą funkcjonalności Deszyfrowanie dostępnej dla Zamawiającego w miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>).
- 14.3 W przypadku awarii miniPortalu lub ePUAP, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 14.4 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 14.5 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje dotyczące: nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsc zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cen zawartych w ofertach.

15. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

- 15.1 Oceniane będą wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 15.2 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium ceny zgodnie z poniższym:

Kryterium oceny	Waga	Punkty
Cena oferty brutto („C”)	100 %	max 100 pkt

- 15.3 Przy ocenie ofert wartość wagowa wyrażona w procentach będzie wyrażona w punktach (1% = 1 pkt). Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta wynosi 100 w oparciu o wyżej opisane kryterium.
- 15.4 Sposób oceny oferty w kryterium „C” - Cena oferty brutto.

Oferta będzie oceniana na podstawie ceny oferty brutto podanej przez Wykonawcę w Formularzu oferty. Liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium „P” zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$P = \frac{\text{Najniższa cena oferty brutto, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty brutto, oferty badanej}} * 100$$

- 15.5 Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, tj. ofertę która uzyska najwyższą liczbę punktów (P) i będzie złożona przez Wykonawcę, który wykazał spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
- 15.6 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty 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 zawierających nową cenę.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 16.1 Wykonawca, przed zawarciem umowy, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na sumę stanowiącą 5% całkowitej ceny brutto podanej w ofercie.
- 16.2 Zabezpieczenie będzie można wnieść w jednej lub w kilku następujących formach:
- 16.2.1 pieniądzu;

- 16.2.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 16.2.3 gwarancjach bankowych;
 - 16.2.4 gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 16.2.5 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.
- 16.3 Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w innych formach.
 - 16.4 Dokument gwarancji lub poręczenia zawierać ma bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta/poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty zabezpieczenia, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty zabezpieczenia i zawierające oświadczenie o niespełnieniu przez Wykonawcę zobowiązań wobec Zamawiającego wynikających z zawartej umowy wykonawczej. W dokumencie tym gwarant/poręczyciel nie może uzależnić dokonania zapłaty od spełnienia przez beneficjenta (BFG) dodatkowych warunków (np. żądanie przesłania wezwania zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek BFG, albo żądanie potwierdzenia przez notariusza, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób umocowanych do występowania w imieniu BFG, albo żądanie złożenia wezwania np. tylko w formie listu poleconego czy kurierem) albo przedłożenia dodatkowych dokumentów (oprócz dokumentu potwierdzającego umocowanie osób do występowania w imieniu BFG z żądaniem zapłaty).
 - 16.5 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany, każdorazowo w Zaprośzeniu wykonawczym.
 - 16.6 Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym będzie ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
 - 16.7 Termin i zasady zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały w Projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 2 do SWZ.

17. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH KONIECZNYCH DO ZAWARCIA UMOWY

- 17.1 Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy Pzp, w sposób określony w pkt 3 SWZ.
- 17.2 Z wybranym Wykonawcą Zamawiający podpisze umowę w terminie określonym w art. 308 ustawy Pzp, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp.
- 17.3 Zamawiający wyznaczy miejsce i czas podpisania umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
- 17.4 W przypadku, gdy zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający może zażądać przed podpisaniem umowy, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia. Z treści powyższej umowy powinno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków Wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
- 17.5 Przed zawarciem umowy, wybrany Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy, w wysokości i formie określonej w pkt 16 SWZ oraz treści uzgodnionej z Zamawiającym (jeżeli w formie nie pieniężnej);
- 17.6 Przed zawarciem umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji niezbędnych do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów itp. oraz podania nazw albo imion i nazwisk oraz danych

kontaktowych podwykonawców i osób do kontaktu z nimi zaangażowanych w wykonywanie części zamówienia, które im zostały powierzone przez Wykonawcę.

18. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

- 18.1 Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 2 do SWZ.
- 18.2 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie i na zasadach wskazanych w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 2 do SWZ.
- 18.3 Projektowane postanowienia umowy przed zawarciem zostaną uzupełnione o niezbędne informacje, w szczególności o informacje dotyczące Wykonawcy.

19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

- 19.1 Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp.
- 19.2 Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 19.3 Postępowanie dotyczące odwołań uregulowane jest w art. 513 – 578 ustawy Pzp.
- 19.4 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Postępowanie dotyczące skargi do sądu regulowane jest w art. 579 – 590 ustawy Pzp.

20. INFORMACJA DLA UCZESTNIKÓW POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 20.1 Zamawiający zobowiązuje uczestnika postępowania, który ujawnia Zamawiającemu (administratorowi) dane osobowe swoich pracowników oraz osób współpracujących, a także osób uprawnionych do reprezentacji uczestnika postępowania bądź osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu uczestnika postępowania, w związku z udziałem w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do spełnienia w imieniu administratora względem tych osób obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 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 4.5.2016, str. 1, z późn. zm., dalej „rozporządzenie 2016/679” lub „RODO”), poprzez przekazanie tym osobom informacji określonych poniżej.
- 20.2 Zgodnie z art. 18 ust. 6 ustawy Pzp Zamawiający udostępni dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu do ich wniesienia.
- 20.3 Stosownie do postanowień art. 13 i 14 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 4.05.2016, str. 1, z późn. zm., Bankowy Fundusz Gwarancyjny informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Bankowy Fundusz Gwarancyjny z siedzibą w Warszawie przy ul. ks. Ignacego Jana Skorupki 4, 00-546 Warszawa, adres e-mail: kancelaria@bfg.pl.
- 2) W przypadku pytań dotyczących ochrony danych osobowych prosimy kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych, listownie (adres do korespondencji – jak wyżej) albo drogą elektroniczną na adres mailowy: iod@bfg.pl.
- 3) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu związanym z prowadzeniem przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (postępowania wykonawczego) oraz zawarcia umowy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit c) 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, z późn. zm.) (dalej „RODO”) oraz następujące przepisy prawa:

- ustawa Pzp;
- rozporządzenie ws. dokumentów;
- ustawa z dnia 14 lica 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Jeżeli jest Pani/Pan uczestnikiem postępowania będącym jednocześnie osobą fizyczną, to obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych bezpośrednio Pana/Panią dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

- 4) Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje w szczególności imię i nazwisko, nazwę firmy, stanowisko oraz służbowy nr telefonu oraz służbowy adres e-mail.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18, art. 19 oraz art. 74 ustawy Pzp. Odbiorcą danych zawartych w dokumentacji postępowania mogą być podmioty, z którymi Bankowy Fundusz Gwarancyjny zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnionych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tych odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

W oparciu o art. 18, art. 19 oraz art. 74 ustawy Pzp, Pani/Pana dane mogą być przekazywane do państw poza EOG.

- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez Zamawiającego przez okres niezbędny do osiągnięcia celów przetwarzania, o których mowa w pkt 3), chyba że obowiązujące przepisy prawa nakładają na Zamawiającego obowiązek ich dłuższego przechowywania – w szczególności do celów archiwalnych w interesie publicznym.
- 7) Ponadto, Zamawiający informuje, że ma Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Bankowego Funduszu Gwarancyjnego dostępu do swoich danych osobowych i otrzymywania ich kopii,
 - sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - przy czym przepisy odrębne mogą ograniczyć możliwość korzystania z tego prawa;

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania - przy czym przepisy odrębne mogą ograniczyć możliwość korzystania z tego prawa;
- przenoszenia danych;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Zamawiającego narusza przepisy prawa.

Z praw tych można skorzystać, składając stosowny wniosek (bezpośrednio lub drogą korespondencyjną, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej) do Zamawiającego.

- 8) W przypadku gdy udzielenie informacji, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby dodatkowych informacji niezbędnych do określenia tożsamości osoby zwracającej się o udzielenie tych informacji, administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy uczestnika postępowania i/lub nazwy i daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 9) Zakres przysługujących praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności rozporządzenia 2016/679, ustawy o BFG, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji, oraz ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. To, które z uprawnień będzie mogło być zrealizowane, zależy będzie m.in. od podstawy prawnej przetwarzania danych osobowych oraz trybu ich uzyskania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny.
- 10) Ma Pani/Pan prawo wnioskować o uzyskanie od Zamawiającego informacji, czy przetwarzane są dane osobowe Pani/Pana dotyczące, w tym otrzymania kopii tych danych. Może Pani/Pan złożyć także wniosek o sprostowanie Pani/Pana danych osobowych, w przypadku gdy są one nieprawidłowe lub niekompletne. Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
- 11) Prawo żądania od Zamawiającego usunięcia Pani/Pana danych osobowych lub ograniczenia ich przetwarzania będzie mogło być zrealizowane przy zachowaniu wymagań określonych w art. 17 rozporządzenia 2016/679 lub art. 18 rozporządzenia 2016/679. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.
- 12) Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania będzie mogło być wykonane przez Zamawiającego tylko w przypadkach, o których mowa w art. 21 ust. 1 rozporządzenia 2016/679.
- 13) Prawo do przenoszenia danych nie będzie mogło być wykonane przez Zamawiającego, ponieważ przetwarzanie danych osobowych nie odbywa się na podstawie zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a), lub art. 9 ust. 2 lit. a) rozporządzenia 2016/679, albo na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia 2016/679, ani w sposób zautomatyzowany (art. 20 ust. 1 rozporządzenia 2016/679).
- 14) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do profilowania ani przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

21. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 21.1 Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, przy czym nie udostępnia się informacji, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca skutecznie zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
- 21.2 Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
- 21.3 Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w postępowaniu.
- 21.4 W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

22. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Integralną część SWZ stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Załącznik nr 2 – Projektowane postanowienia umowy,
- 3) Załącznik nr 3 – Formularz oferty,
- 4) Załącznik nr 4 – Formularz cenowy,
- 5) Załącznik nr 5 – Oświadczenia z art. 125 ustawy Pzp – wzór,
- 6) Załącznik nr 6 – Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej – wzór,
- 7) Załącznik nr 7 – Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji – wzór,
- 8) Załącznik nr 8 – Wykaz usług – wzór,
- 9) Załącznik nr 9 – Wykaz osób – wzór.