



ZAMAWIAJĄCY

Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.

Numer NIP 554-03-16-382

Adres: 85-011 Bydgoszcz ul. Śniadeckich 1

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ) - numer postępowania 20/PA/2019

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, którego całkowita wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy - Prawo zamówień publicznych (dalej ustawa Pzp) pod nazwą:

Wykonywanie usług polegających na utrzymaniu czystości budynków, podwórz, chodników, placów oraz utrzymaniu czystości i pielęgnacji terenów zielonych w nieruchomościach zarządzanych przez Administrację Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy

Podstawa prawna: art.36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018, poz. 1986), dalej ustawa Pzp

Miejsce publikacji:

1. Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej. Data publikacji ogłoszenia w DUUE: 20.03.2019r.
2. Strona internetowa Zamawiającego: bip.adm.com.pl
3. Miejsce publicznie dostępne w siedzibie zamawiającego: Gdańska 30/5, Dział ZZP - tablica ogłoszeń

Bydgoszcz, dnia 20.03.2019r.

I. Definicje

- 1) cena – należy przez to 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. poz.915)
 - 2) wykonawca – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego
 - 3) zamawiający – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej obowiązującą do stosowania ustawy
 - 4) oferta częściowa – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią SIWZ, wykonanie części zamówienia publicznego
 - 5) oferta wariantowa – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią SIWZ, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia publicznego
 - 6) postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze publicznego ogłoszenia o zamówieniu, w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.
 - 7) zamówienia publiczne – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
 - 8) najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę:
 - a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego lub która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena lub koszt, gdy cena lub koszt jest stała
 - b) z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt
 - 9) umowa o podwykonawstwo – należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez zamawiającego wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą), a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami.
 - 10) ustawa (uPzp) – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986)
 - 11) JEDZ -Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, opublikowany w Rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia,
 - 12) SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
 - 13) „kwalifikowany podpis elektroniczny” oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia doskładania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego;
 - 14) miniportal - narzędzie elektroniczne dostępne pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl>. służące do składania ofert ...
 - 15) numer referencyjny postępowania – wewnętrzny numer postępowania nadany przez Zamawiającego,
 - 16) ID Postępowania – numer identyfikacyjny postępowania generowany przez miniPortal,
 - 17) klucz publiczny – klucz generowany przez miniPortal służący Wykonawcy do zaszyfrowania ofert,
 - 18) klucz prywatny – klucz generowany przez miniPortal służący Zamawiającemu do deszyfrowania ofert,
- Wszystkie pozostałe pojęcia, jeżeli z kontekstu nie wynika wyraźnie nic innego należy interpretować w pierwszej kolejności zgodnie z ich rozumieniem przyjętym w ustawie Prawo zamówień publicznych.

II. Nazwa i adres Zamawiającego

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:

Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.

siedziba: 85-011 Bydgoszcz ul. Śniadeckich 1

NIP: 554-03-16-382, REGON: 090458507, kapitał zakładowy: 59.478.000 zł

2. Adres do korespondencji:

Dział Zamówień Publicznych „ADM” Sp. z o.o.

85-006 Bydgoszcz ul. Gdańska 30

adres strony internetowej zamawiającego: bip.adm.com.pl

adres poczty elektronicznej zamawiającego (e-mail): zamowienipubliczne@adm.com.pl

adres elektronicznej skrzynki podawczej zamawiającego (ePUAP): /ADM_Bydgoszcz/SkrytkaESP

III. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art.10 ust.1 i art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych((tj. Dz. U. z 2018, poz. 1986) zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

4.1. Oznaczenie wg kodów CPV :

90910000 - Usługi sprzątnia

90600000 - Usługi sprzątnia oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich lub wiejskich oraz usługi powiązane

90620000 - Usługi odśnieżania

90911300 - Usługi mycia okien

90911200 - Usługi sprzątnia budynków

90919200 - Usługa sprzątnia biur

4.2. Przedmiot zamówienia :

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez wykonawcę usług utrzymania czystości (sprzątnia) nieruchomości zarządzanych przez Administrację Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy, obejmujących m. in. takie czynności jak:

a) utrzymanie czystości (sprzątnia) budynków, podwórz, chodników i placów, utrzymanie czystości i pielęgnacja terenów zielonych, utrzymanie czystości części wspólnych (pionowych i poziomych

b) utrzymanie czystości (sprzątnia) budynków i pomieszczeń biurowych będących siedzibami (jednostkami organizacyjnymi) Zamawiającego wraz z przyległymi do nich placami, chodnikami i terenami

4.3. Przedmiot zamówienia został podzielony na 7 zadań :

1) Zadanie Nr 1

usługa utrzymania czystości (sprzątnia) nieruchomości (budynków, podwórz, chodników, placów, terenów zielonych) stanowiących własność Miasta Bydgoszczy lub osób fizycznych, zarządzanych przez Rejon Obsługi Mieszkańców Nr 1 (ADM). Wykaz nieruchomości zarządzanych przez ROM-1 (aktualny na dzień wszczęcia postępowania) – stanowi załącznik nr 8/1 do SIWZ

2) Zadanie Nr 2

usługa utrzymania czystości (sprzątnia) nieruchomości (budynków, podwórz, chodników, placów, terenów zielonych) stanowiących własność Miasta Bydgoszczy lub osób fizycznych, zarządzanych przez Rejon Obsługi Mieszkańców Nr 2 (ADM), Wykaz nieruchomości zarządzanych przez ROM-2 (aktualny na dzień wszczęcia postępowania) – stanowi załącznik nr 8/2 do SIWZ

3) Zadanie Nr 3

usługa utrzymania czystości (sprzątnia) nieruchomości (budynków, podwórz, chodników, placów, terenów zielonych) stanowiących własność Miasta Bydgoszczy lub osób fizycznych, zarządzanych przez Rejon Obsługi Mieszkańców Nr 3 (ADM). Wykaz nieruchomości zarządzanych przez ROM-3 (aktualny na dzień wszczęcia postępowania) – stanowi załącznik nr 8/3 do SIWZ

4) Zadanie Nr 4

usługa utrzymania czystości (sprzątnia) nieruchomości (budynków, podwórz, chodników, placów, terenów zielonych) stanowiących własność Miasta Bydgoszczy lub osób fizycznych, zarządzanych przez Rejon Obsługi Mieszkańców Nr 4 (ADM). Wykaz nieruchomości zarządzanych przez ROM-4 (aktualny na dzień wszczęcia postępowania) – stanowi załącznik nr 8/4 do SIWZ

5) Zadanie Nr 5

usługa utrzymania czystości (sprzątnia) nieruchomości (budynków, podwórz, chodników, placów, terenów zielonych) stanowiących własność Skarbu Państwa, zarządzanych przez Spółkę ADM (ROM 1-4), zgodnie z wykazem nieruchomości Wykaz nieruchomości aktualny na dzień wszczęcia postępowania – stanowi załącznik nr 8/5 do SIWZ

6) Zadanie Nr 6

usługa utrzymania czystości (sprzątnia) nieruchomości (budynków, podwórz, chodników, placów, terenów zielonych) stanowiących własność Zamawiającego (spółki ADM) lub będących w administracji zleconej Spółki ADM na podstawie umowy o zarządzanie. Wykaz nieruchomości aktualny na dzień wszczęcia postępowania – stanowi załącznik nr 8/6 do SIWZ

7) Zadanie Nr 7

usługa utrzymania czystości (sprzątania) budynków i pomieszczeń biurowych Zamawiającego wraz z utrzymaniem czystości przyległych terenów zewnętrznych (podwórzy, chodników, placów, terenów zielonych). Wykaz nieruchomości aktualny na dzień wszczęcia postępowania – stanowi załącznik nr 8/7 do SIWZ

4.4. Charakterystyka i opis przedmiotu zamówienia:

1) zakres czynności w ramach utrzymania czystości - w części dotyczącej zadań nr 1-6 obejmuje m. in.:

- stałe miesięczne utrzymanie czystości wewnątrz budynków (części wspólnych tj. pomieszczeń gospodarczych, pralniach, suszarniach, korytarzach, klatkach schodowych i innych pomieszczeniach znajdujących się w tym budynkach)
- utrzymanie czystości terenów zewnętrznych przyległych do budynków tj. podwórzy, chodników, placów (częstotliwość świadczenia usługi: 2 razy w tygodniu)
- utrzymanie czystości powierzchni zielonych tj. trawników, powierzchni pod krzewami i na krzewach (częstotliwość świadczenia usługi: 1 raz w miesiącu)
- usługi okresowego mycia okien wykonywane na zgłoszenie (zlecenie) Zamawiającego, jednak nie częściej niż dwa razy w ciągu roku
- usługi okresowego sprzątania powierzchni strychów na zgłoszenie (zlecenie) Zamawiającego, jednak nie częściej niż jeden raz w ciągu roku
- usługi okresowego utrzymania czystości terenów zielonych poprzez wygrabienie terenów na wiosnę, koszenie trawy, przycinanie krzewów, grabienie opadłych liści oraz workowanie biomasy po ścięciu czy wygrabieniu i załadunek do podstawionych pojemników lub sprzymowanie i przewiezienie do miejsc wskazanych przez Zamawiającego – realizowanych na każdorazowe zgłoszenie (zlecenie) Zamawiającego (częstotliwość wykonywania tych czynności wskazano w formularzu cenowym, odpowiednio dla każdego zadania:
- w okresie jesienno-zimowym: usuwanie śniegu, lodu i błota (w razie takiej konieczności codziennie) w godzinach zapewniających mieszkańcom/użytkownikom nieruchomości bezpieczne dojście i przejście, jednak nie później niż do godziny 8:00 rano, a w przypadku późniejszych opadów niezwłocznie po ich ustaniu również w soboty, niedziele i pozostałe dni ustawowo wolne od pracy, posypywanie piaskiem podwórzy, przejść, bram, chodników położonych wzdłuż tych nieruchomości, dojść i dojazdów do pojemników, pomieszczeń gospodarczych, wpustów deszczowych, zasuw wodnych i gazowych. Dodatkowo przyzwanie usuniętego śniegu i lodu przy krawężniku chodnika, zostawiając wolne przejścia i przejazdy, a także wolne miejsca przy drzwiach wejściowych do budynków.

2) zakres czynności w ramach utrzymania czystości - w części dotyczącej zadania nr 7 obejmuje m. in.:

- stałe miesięczne utrzymanie czystości w budynkach biurowych będących siedzibami Zamawiającego, polegające na utrzymaniu czystości pomieszczeń biurowych i znajdującego się w nich wyposażenia (meble, sprzęt) oraz utrzymania czystości pomieszczeń sanitarnych i technicznych oraz zabezpieczenie i uzupełnianie na bieżąco niezbędnych artykułów higieniczno-sanitarnych w szczególności papieru toaletowego, ręczników papierowych, środków myjąco-czyszczących (w tym mydła w płynie), środków dezynfekujących oraz środków zapachowych w toaletach i innych pomieszczeniach sanitarnych.
- stałe miesięczne utrzymanie czystości terenów tj. podwórzy, schodów zewnętrznych (dojść do budynków) i przyległych do nieruchomości terenów zielonych, chodników oraz placów – polegające na zbieraniu odpadów stałych wraz z odśnieżaniem i likwidacją gołoledzi, a w okresach wiosennym i jesiennym obejmujące dodatkowo wygrabianie liści wraz z załadunkiem, pozaworkowaniu (zapakowaniu) do podstawionych pojemników lub sprzymowanie i przewiezienie do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.

3) zakres czynności w ramach utrzymania czystości - w części dotyczącej zadań nr 1-4 obejmuje ponadto:

- podlewanie w całym okresie obowiązywania umowy (ale tylko w miesiącach od kwietnia do końca września) wskazanych przez Zamawiającego nasadzeń (drzew i krzewów), wodą dowożoną przez Wykonawcę przy użyciu własnego sprzętu. Usługa ta będzie świadczona przez Wykonawcę po dokonaniu wskazania przez Zamawiającego wykazu nieruchomości i ilości nasadzeń objętych usługą podlewania. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wodę niezbędną do podlewania nasadzeń we własnym zakresie i na swój koszt. Wszelkie koszty z tym związane obciążają wyłącznie Wykonawcę. Zamawiający przewiduje w ramach każdego zadania około 30 sztuk nasadzeń rocznie, które winny być objęte usługą „podlewania”.
- wnoszenie sprzętu domowego (tzw. odpadów wielkogabarytowych) z podwórzy budynków na ulice lub place wskazane przez zamawiającego, na dzień przed ich planowanym wywozem. Terminy wywozów odpadów wielkogabarytowych dla poszczególnych nieruchomości określono w harmonogramie wywozów zamieszczonym na stronie internetowej Biura Zarządzania Gospodarką Odpadami Komunalnymi Urzędu Miasta Bydgoszczy. Jest to usługa okresowa, wykonywana cyklicznie i każdorazowo wymaga oddzielnego zgłoszenia (zlecenia) przez Zamawiającego.

4) do dodatkowych obowiązków Wykonawcy związanych z realizacją usług sprzątania w części dotyczącej zadań nr 1-6 należy ponadto:

a) właściwe utrzymanie czystości i stanu higieniczno-sanitarnego w zasobach poszczególnych Rejonów Obsługi Mieszkańców tj.:

- pomieszczeń części wspólnych w budynku, a w szczególności klatek schodowych, piwnic, strychów i innych pomieszczeń służących do wspólnego użytku mieszkańców

- podwórzy, chodników przyległych do budynków, placów wraz z odśnieżaniem i likwidacją gołoledzi oraz przydomowych terenów zielonych, których utrzymanie polega na koszeniu, grabieniu liści wraz z załadunkiem, po za-workowaniu, do podstawionych pojemników lub sprzymowanie i przewiezienie do miejsc wskazanych przez Zamawiającego

- pozostałych terenów zielonych polegające na zbieraniu odpadów zmieszanych lub podlegających segregacji a w szczególności papierów, opakowań po napojach itp. oraz grabieniu liści według częstotliwości określonej w kosztorysie ofertowym i jednokrotnym pielęgnacyjnym grabieniu trawników w okresie wiosennym. Prace obejmują również załadunek po zaworkowaniu (zapakowaniu), do podstawionych pojemników lub sprzymowanie i przewiezienie do miejsc wskazanych przez Zamawiającego

b) wywieszanie ogłoszeń, zawiadomień, list domofonowych i innej korespondencji bezadresowej, usuwanie napisów i rysunków w budynkach zarządzanych przez Spółkę ADM oraz zdejmowanie obwieszczeń i zawiadomień po upływie okresu, na który zostały wywieszane (zgodnie z wytycznymi zamawiającego) a także ogłoszeń, plakatów, afiszy itp. wywieszonych bez wiedzy i zgody Zamawiającego

c) z uwagi na utrzymanie czystości na klatkach schodowych w budynkach o znacznej i zróżnicowanej wysokości i ilości kondygnacji, należy uwzględnić konieczność zabezpieczenia osób wykonujących powyższe czynności w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami bhp.

d) ponadto Wykonawca świadczący usługi objęte przedmiotem niniejszego zamówienia winien:

- zakończyć czynności do godz. 12:00 za wyjątkiem odśnieżania (chodników oraz wszelkich dojazdów, placów i innych) gdzie usługa winna być wykonana najpóźniej do godz. 8:00, a w przypadku ciągłych opadów śniegu niezwłocznie po ich ustaniu. Odśnieżanie pasów dojazdów i dojazdów winno być wykonane w taki sposób, aby umożliwiło świadczenie usług przez innych wykonawców lub dostawców oraz umożliwiło swobodny dostęp mieszkańcom nieruchomości

- zapewnić realizację usługi również w dni świąteczne lub inne dni ustawowo wolne od pracy - w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych np. zalanie w wyniku opadów deszczu piwnicy lub innych pomieszczeń w częściach wspólnych. Usługa winna być zrealizowana w ciągu 3 (trzech) godzin od chwili jej zgłoszenia (pisemnego, telefonicznego lub przesłanego drogą elektroniczną).

- zapewnić bieżący (codzienny) kontakt z danym Rejonem Obsługi Mieszkańców, w celu odbioru przeznaczonych do wywieszenia ogłoszeń, zawiadomień, list domofonowych i innej korespondencji bezadresowej, w celu umieszczenia ich na tablicach ogłoszeń nieruchomości/budynków zarządzanych przez Spółkę ADM

- zapewnić obsługę osobową i techniczną posiadającą doświadczenie w realizacji zleczanych usług, w szczególności przycinaniu i formowaniu krzewów oraz sprzęt niezbędny dla kompleksowej realizacji usług (m. in. koszenia, grabienia trawników na nieruchomościach oraz przycinania żywopłotów wraz z workowaniem biomasy i przewiezieniem do miejsc wskazanych przez Zamawiającego) tj. kosiarki samojezdne, kosiarki pchane, kosy spalinowe, mechaniczne nożyce do pielęgnacji żywopłotów, dmuchawo-odkurzacze spalinowe, mechaniczny sprzęt odśnieżający (w razie zaistnienia takiej konieczności)

- zapewnić materiały, środki czystości itp. niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia w ramach oferowanego wynagrodzenia. Wykonawca zobowiązany jest stosować środki chemiczne (higieniczno-sanitarne-czyszczące), które nie są szkodliwe dla zdrowia ludzi i dla środowiska oraz nie mogą być o nieprzyjemnym i ostrym zapachu, ani powodować uszkodzenia czyszczonych powierzchni. Używany przez wykonawcę sprzęt, środki czystości (chemiczne) powinny odpowiadać obowiązującym w tym zakresie wymaganiom bhp i ochrony środowiska oraz posiadać niezbędne atesty i zezwolenia wymagane obowiązującymi przepisami.

- zapewnić stały nadzór nad jakością i terminowością świadczonych (wykonywanych) usług przez personel wykonawcy, również w okresach urlopowych.

5) Szczegółowy zakres czynności (obowiązków) Wykonawcy w zakresie utrzymania czystości budynków, podwórzy wraz z przyległym do budynku chodnikiem oraz utrzymania czystości i pielęgnacji terenów przydomowych oraz pozostałych terenów zielonych, w części dotyczącej zadań nr 1-6 określa załącznik nr 5/1 do SIWZ.

6) Szczegółowy zakres czynności (obowiązków) Wykonawcy w zakresie utrzymania czystości budynków biurowych będących siedzibami (jednostkami organizacyjnymi) Zamawiającego wraz z przyległymi do nich placami, chodnikami i terenami – w części dotyczącej zadania nr 7 określa załącznik nr 5/2 do SIWZ

7) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany (ZMNIEJSZENIA) powierzchni zasobów objętych usługą utrzymania czystości, a powierzonych zamawiającemu w zarządzanie, wynikającej m. in. z następujących okoliczności: sprzedaż nieruchomości, zwrot nieruchomości na podstawie orzeczeń sądu i organów administracji, rozbiora budynków lub wyłączenie budynków z dalszej eksploatacji, nowe pomiary budynków/nieruchomości. Powyższa zmiana będzie skutkować zmniejszeniem wynagrodzenia Wykonawcy, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło stosowne powiadomienie o zaistniałej zmianie.

8) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany (ZWIĘKSZENIA) powierzchni zasobów objętych usługą utrzymania czystości, polegającej na zwiększeniu powierzchni sprzątej (np. nowe pomiary, inwentaryzacje nieruchomości) oraz włączeniu do umowy dodatkowej powierzchni sprzątej m. in. w przypadku przyjęcia w zarząd nowych nieruchomości, nabycia nowych nieruchomości. Zmiana może dotyczyć również zwiększenia częstotliwości świadczenia poszczególnych czynności np. w wyniku nieprzewidywalnych warunków atmosferycznych mających wpływ na sposób pielęgnacji przydomowych zieleńców. Powyższe zmiany będą skutkować zwiększeniem wynagrodzenia Wykonawcy, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło stosowne powiadomienie o zaistniałej zmianie. Powyższe następować będzie wskutek pisemnego powiadomienia przesyłanego Wykonawcy przez Kierownika ROM, z przynajmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. Dokonanie zmian w powyższym trybie nie stanowi zmian umowy, przy czym nie może prowadzić do zwiększenia łącznej powierzchni sprzątej o więcej niż 20%.

9) Zamawiający wyjaśnia ponadto, że przedmiot zamówienia dotyczy świadczenia usług utrzymania czystości na nieruchomościach o różnym standardzie technicznym, zróżnicowanej powierzchni, usytuowanych w znacznych odległościach od siebie i różnym zakresie czynności w obrębie danego zadania. W związku z powyższym Zamawiający zaleca Wykonawcy aby zapoznał się z przedmiotem zamówienia, w szczególności z wykazem nieruchomości wchodzących w zakres każdego z zadań - celem właściwego i rzetelnego przygotowania oferty, a w szczególności przeprowadził wizję lokalną na tych nieruchomościach.

10) Wymagania, o których mowa w art.29 ust.3a ustawy :

10.1) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art.22 par.1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018r., poz. 917 z późn. zm.) :

10.2) inne niż podwykonawcy lub dalsi podwykonawcy osoby, które wykonawca lub podwykonawca zatrudni do wykonywania usług sprzątania (stałego utrzymania czystości) świadczonych przez te osoby codziennie lub z częstotliwością nie mniejszą niż 2 razy tygodniu, w całym okresie obowiązywania umowy - winny być zatrudnione na podstawie umów o pracę. Dotyczy m. in. takich czynności jak :

- codzienne zmiatanie powierzchni wewnętrznych budynku tj. klatek schodowych, sieni, bram wjazdowych, pomieszczeń wspólnego użytkowania takich jak pralnie, suszarnie, wózkownie, pomieszczenia techniczne, korytarze i ganki piwniczne
- utrzymanie czystości powierzchni zewnętrznych tj. chodników, bram, prześwitów, placów, piaskownic, terenów wewnątrz posesji (podwórka), altanek śmietnikowych poprzez ich zmiatanie, usuwanie wszelkich nieczystości oraz wygrabienie wraz z usuwaniem wyrastających chwastów (częstotliwość świadczenia usługi 2 razy w tygodniu)
- utrzymanie czystości terenów zielonych, kwietników oraz ciągów komunikacyjnych zewnętrznych (częstotliwość świadczenia usługi 2 razy w tygodniu).

UWAGA:

* dopuszcza się zatrudnianie w powyższym zakresie na podstawie umów o pracę na czas określony lub nieokreślony albo zastępstwo w zakresie i na zasadach, w jakich stosowanie takich umów dopuszcza kodeks pracy, w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy.

* Wykonawca zobowiązany jest ponadto zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudniania na umowę o pracę wszystkich osób, które wykonują prace w sposób określony w art.22 par.1 Kodeksu pracy.

10.3) obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy osób, które będą wykonywały usługi objęte przedmiotem niniejszego zamówienia, świadczone cyklicznie, sezonowo lub jednorazowo, z częstotliwością mniejszą niż dwa razy w tygodniu oraz inne czynności wykonywane na indywidualne zlecenie Zamawiającego. Dotyczy m. in. takich czynności jak :

- mycie powierzchni posadzek
- mycie okien i parapetów okiennych
- sprzątanie strychów
- sezonowe koszenie trawników, grabienie liści, cięcie żywopłotów, podlewanie nasadzeń i krzewów/

10.4) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt.10.2) czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny
- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów
- c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia (robót)

10.5) W trakcie realizacji zamówienia, każdorazowo na wezwanie Zamawiającego, we wskazanym w tym wezwaniu terminie – nie krótszym jednak niż 3 dni robocze – wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu poniżej wskazane dowody, zgodnie z treścią wezwania Zamawiającego:

a) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego; Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte żądaniem Zamawiającego czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób,

rodzaju umowy o pracę i wymiar etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony).

Kopie umów o pracę winny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: nazwa pracodawcy, imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania i nie podlegają anonimizacji.

c) druki RCA dotyczące każdego pracownika (zanonimizowane zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych tj. zawierające tylko imię i nazwisko pracownika, wymiar czasu pracy i kod tytułu ubezpieczenia)

10.6) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić możliwość weryfikacji tożsamości osób (pracowników) faktycznie wykonujących pracę, przy każdorazowej obecności przedstawiciela Zamawiającego w miejscu wykonywania usług (czynności) objętych zakresem przedmiotowym niniejszego postępowania (np. poprzez okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem).

10.7) Naruszenie przez wykonawcę lub jego podwykonawcę któregoś z powyższych zobowiązań uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości określonej we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego lub odstąpienia od umowy (z winy Wykonawcy), po upływie dodatkowego terminu wyznaczonego na usunięcie tych naruszeń. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez niego dowodów (dokumentów i oświadczeń), traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt.10.2) czynności.

10.8) W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

10.9) Kopie umów o pracę oraz pozostałe dokumenty potwierdzające zatrudnienie, o których mowa w pkt.10.5) powinny być zanonimizowane przez Wykonawcę w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) tj. w szczególności bez adresów zamieszkania, bez numerów PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, nazwa pracodawcy, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, termin obowiązywania umowy, wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

10.10) Przed rozpoczęciem realizacji umowy, jednak nie później niż do dnia 01.07.2019r. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu (Dział Zamówień Publicznych ADM przy ul. Gdańskiej 30/5) wykaz wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, wykonujących czynności wymienione w pkt.10.2) SIWZ, oddzielnie dla każdego zadania (zawartej przez strony umowy). Jednocześnie o każdej zmianie w Wykazie osób zatrudnionych na umowę o pracę biorących udział w realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego (kierownika danego ROM-u) niezwłocznie po wystąpieniu zmiany, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia zaistnienia takiej zmiany, przedstawiając w tym celu zaktualizowany wykaz pracowników.

V. Termin wykonania zamówienia

Usługa świadczona będzie przez Wykonawcę w sposób ciągły w okresie **36 miesięcy począwszy od dnia 01.07.2019r.**, a w przypadku przedłużającej się procedury przetargowej począwszy od daty zawarcia stosownej umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 01.07.2019r

VI. Warunki udziału w postępowaniu

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :

- spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust.1 uPzp
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie okoliczności wskazanych w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ, spośród okoliczności wymienionych w art.24 ust.5 uPzp

6.2. Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:

6.2.1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę nie mniejszą niż :

warunek dla zadania nr 1: kwota minimum **150.000 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych)

warunek dla zadania nr 2: kwota minimum **100.000 zł** (słownie: sto tysięcy złotych)

warunek dla zadania nr 3: kwota minimum **100.000 zł** (słownie: sto tysięcy złotych)

warunek dla zadania nr 4: kwota minimum **130.000 zł** (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych)

warunek dla zadania nr 5: kwota minimum **20.000 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych)

warunek dla zadania nr 6: kwota minimum **55.000 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych)

warunek dla zadania nr 7: kwota minimum **60.000 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych)

UWAGA:

* Zamawiający informuje, że nie dopuszcza sumowania zdolności kredytowej pochodzącej z informacji uzyskanych z różnych banków wydanych dla jednego podmiotu (wykonawcy).

* Zamawiający informuje, że Wykonawca biorący udział w postępowaniu, składający ofertę na więcej niż jedno zadanie, winien wykazać się posiadaniem środków finansowych lub zdolnością kredytową na kwotę odpowiadającą co najmniej sumie kwot wymagalnych dla poszczególnych zadań, których dotyczy składana oferta.

6.2.2. zdolności technicznej lub zawodowej :

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - tym okresie - wykonał lub nadal wykonuje - co najmniej :

warunek dla zadania nr 1:

- jedną usługę polegającą na kompleksowym utrzymaniu czystości powierzchni wewnętrznych budynków oraz terenów zewnętrznych, świadczoną w sposób ciągły przez **okres minimum 12 miesięcy**, o wartości zrealizowanego zamówienia minimum **500.000 zł/brutto** (pięćset tysięcy złotych), przy czym za wartość zamówienia należy uznać łączne wynagrodzenie brutto należne z tytułu utrzymania czystości przez okres 12 kolejnych miesięcy wykonywania zamówienia.

- w przypadku zamówień, które są nadal wykonywane, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert zamówienie było realizowane przez okres minimum 12 miesięcy, a wartość zrealizowanej części zamówienia wyniosła minimum 500.000 zł brutto/rocznie.

warunek dla zadania nr 2:

- jedną usługę polegającą na kompleksowym utrzymaniu czystości powierzchni wewnętrznych budynków oraz terenów zewnętrznych, świadczoną w sposób ciągły przez **okres minimum 12 miesięcy**, o wartości zrealizowanego zamówienia minimum **300.000 zł/brutto** (trzysta tysięcy złotych), przy czym za wartość zamówienia należy uznać łączne wynagrodzenie brutto należne z tytułu utrzymania czystości przez okres 12 kolejnych miesięcy wykonywania zamówienia.

- w przypadku zamówień, które są nadal wykonywane, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert zamówienie było realizowane przez okres minimum 12 miesięcy, a wartość zrealizowanej części zamówienia wyniosła minimum 300.000 zł brutto/rocznie.

warunek dla zadania nr 3:

- jedną usługę polegającą na kompleksowym utrzymaniu czystości powierzchni wewnętrznych budynków oraz terenów zewnętrznych, świadczoną w sposób ciągły przez **okres minimum 12 miesięcy**, o wartości zrealizowanego zamówienia minimum **300.000 zł/brutto** (trzysta tysięcy złotych), przy czym za wartość zamówienia należy uznać łączne wynagrodzenie brutto należne z tytułu utrzymania czystości przez okres 12 kolejnych miesięcy wykonywania zamówienia.

- w przypadku zamówień, które są nadal wykonywane, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert zamówienie było realizowane przez okres minimum 12 miesięcy, a wartość zrealizowanej części zamówienia wyniosła minimum 300.000 zł brutto/rocznie.

warunek dla zadania nr 4:

- jedną usługę polegającą na kompleksowym utrzymaniu czystości powierzchni wewnętrznych budynków oraz terenów zewnętrznych, świadczoną w sposób ciągły przez **okres minimum 12 miesięcy**, o wartości zrealizowanego zamówienia minimum **400.000 zł/brutto** (czteryście tysięcy złotych), przy czym za wartość zamówienia należy uznać łączne wynagrodzenie brutto należne z tytułu utrzymania czystości przez okres 12 kolejnych miesięcy wykonywania zamówienia.

- w przypadku zamówień, które są nadal wykonywane, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert zamówienie było realizowane przez okres minimum 12 miesięcy, a wartość zrealizowanej części zamówienia wyniosła minimum 400.000 zł brutto/rocznie.

warunek dla zadania nr 5:

- jedną usługę polegającą na kompleksowym utrzymaniu czystości powierzchni wewnętrznych budynków oraz terenów zewnętrznych, świadczoną w sposób ciągły przez **okres minimum 12 miesięcy**, o wartości zrealizowanego zamówienia minimum **60.000 zł/brutto** (sześćdziesiąt tysięcy złotych), przy czym za wartość zamówienia należy uznać łączne wynagrodzenie brutto należne z tytułu utrzymania czystości przez okres 12 kolejnych miesięcy wykonywania zamówienia.
- w przypadku zamówień, które są nadal wykonywane, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert zamówienie było realizowane przez okres minimum 12 miesięcy, a wartość zrealizowanej części zamówienia wyniosła minimum 60.000 zł brutto/rocznie.

warunek dla zadania nr 6:

- jedną usługę polegającą na kompleksowym utrzymaniu czystości powierzchni wewnętrznych budynków oraz terenów zewnętrznych, świadczoną w sposób ciągły przez **okres minimum 12 miesięcy**, o wartości zrealizowanego zamówienia minimum **150.000 zł/brutto** (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych), przy czym za wartość zamówienia należy uznać łączne wynagrodzenie brutto należne z tytułu utrzymania czystości przez okres 12 kolejnych miesięcy wykonywania zamówienia.
- w przypadku zamówień, które są nadal wykonywane, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert zamówienie było realizowane przez okres minimum 12 miesięcy, a wartość zrealizowanej części zamówienia wyniosła minimum 150.000 zł brutto/rocznie.

warunek dla zadania nr 7:

- jedną usługę polegającą na kompleksowym utrzymaniu czystości w budynkach użyteczności publicznej, świadczoną w sposób ciągły przez **okres minimum 12 miesięcy**, o wartości zrealizowanego zamówienia minimum **200.000 zł/brutto** (dwieście tysięcy złotych), przy czym za wartość zamówienia należy uznać łączne wynagrodzenie brutto należne z tytułu utrzymania czystości przez okres 12 kolejnych miesięcy wykonywania zamówienia.
- w przypadku zamówień, które są nadal wykonywane, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert zamówienie było realizowane przez okres minimum 12 miesięcy, a wartość zrealizowanej części zamówienia wyniosła minimum 200.000 zł brutto/rocznie.

6.3. Ocena spełnienia powyższych warunków dokonywana będzie wg formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę w postępowaniu przetargowym. Zamawiający przewiduje w niniejszym postępowaniu zastosowanie tzw. "procedury odwróconej", o której mowa w art. 24aa ustawy Prawo zamówień publicznych.

Oznacza to, że w pierwszej kolejności Zamawiający dokona oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia ofert (art.89 ust.1 uPzp) oraz kryteriów oceny ofert opisanych w SIWZ, po czym dopiero wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyżej, dokona oceny podmiotowej Wykonawcy tj. zbada oświadczenie wstępne złożone w formie (JEDZ), a następnie wezwie Wykonawcę do przedłożenia w trybie art.26 ust.1 uPzp wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału oraz brak przesłanek wykluczenia z postępowania.

6.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru łączącego go z nim stosunków prawnych (art.22a ust.1 ustawy).

6.5. 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 niniejszego zamówienia (art.22a ust.2 ustawy). Powyższe zobowiązanie winno wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu oraz wskazywać w szczególności :

- nazwę i siedzibę podmiotu udostępniającego wykonawcy swój zasób
- nazwę i siedzibę wykonawcy, któremu podmiot trzeci udostępnił swój zasób
- określenie zamówienia publicznego, którego dotyczą udostępniane zasoby (nazwa i numer postępowania)
- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu (tj. informacje, jakie konkretnie zasoby zostaną udostępnione)
- sposób wykorzystania przez wykonawcę zasobów innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego (tj. informacje, w jaki sposób udostępnione zasoby będą wykorzystywane przy wykonywaniu zamówienia)
- charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem (tj. informacje, na jakiej podstawie wykonawca będzie nimi dysponował)
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia
- czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, realizuje roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą.

6.6. 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 uPzp (przesłanki obligatoryjne) oraz art.24 ust.5 uPzp (przesłanki fakultatywne, jeżeli zostały przewidziane przez Zamawiającego w SIWZ i ogłoszeniu o zamówieniu) .

6.7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt.6.4., nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt.6.2. SIWZ (tj. warunki udziału w postępowaniu)

6.8. Zamawiający działając na podstawie art.24 ust.5 ustawy Pzp – przewiduje w niniejszym postępowaniu następujące fakultatywne przesłanki wykluczenia wykonawcy z postępowania tj.:

* art.24 ust.5 pkt.1) uPzp

- w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1508) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344);

* art.24 ust.5 pkt.2) uPzp

- który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

* art.24 ust.5 pkt.4) uPzp

- który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art.3 ust.1 pkt.1-4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

* art.24 ust.5 pkt.8) uPzp

- zamawiający może wykluczyć wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt.15 ustawy Pzp, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

6.9. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z treścią art.26 ust.2f ustawy Pzp, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

VII. Wykaz dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia z postępowania

7.1. Wykaz dokumentów i oświadczeń składanych przez Wykonawcę wraz z ofertą (aktualne na dzień składania ofert), w celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu :

1) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (**JEDZ**), którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do SIWZ. JEDZ należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę lub inną osobę przez niego upoważnioną. Oświadczenia zawarte w JEDZ będą stanowiły stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2) Wykonawca wypełnia JEDZ tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi i oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego. Zamawiający zaleca w szczególności następujące formaty danych (plików): .pdf, .doc, .docx, .odt .

3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców (np. konsorcjum, spółka cywilna) JEDZ składa odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. JEDZ ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia;

4) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa JEDZ w stosunku do każdego z tych podmiotów;

5) Oświadczenia JEDZ podmiotów (wykonawców) składających ofertę wspólnie oraz podmiotów trzecich udostępniających swój potencjał wykonawcy należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich.

6) Zamawiający nie żąda złożenia jednolitych dokumentów (JEDZ) dotyczących podwykonawców (o ile podwykonawstwo nie dotyczy podmiotów na zasoby których powołuje się wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu) oraz nie bada braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z postępowania.

7.2. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przynależności do Grupy Kapitałowej, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art.24 ust.1 pkt.23) ustawy :

1) wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art.86 ust.3 ustawy, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – wg wzoru Zamawiającego (podstawa prawna: art. 24 ust.11 uPzp).

UWAGA:

wzór oświadczenia, o którym mowa w ust.1) zostanie zamieszczony przez Zamawiającego na stronie internetowej BIP ADM w dokumentacji tego postępowania wraz z informacją z otwarcia ofert. Oświadczenie składa każdy z wykonawców. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

7.3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art.25 ust.1 uPzp, zgodnie z poniższym wykazem (podstawa prawna: art.26 ust.1 uPzp):

7.3.1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu :

1) **informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej** potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert;

2) **wykaz 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, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane 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 uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; Wzór wykazu zostanie przesłany Wykonawcy wraz z wezwaniem do jego złożenia na podstawie art.26 ust.1 uPzp.

UWAGA:

* w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

* jeżeli w dokumentach składanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, kwoty będą wyrażane w walucie obcej, kwoty te zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu zamieszczenia (publikacji) ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

7.3.2. w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania :

1) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art.24 ust.1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 (trzy) miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

3) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 (trzy) miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w

sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art.24 ust.5 pkt 1 uPzp;

5) oświadczenie 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; wg wzoru Zamawiającego przesłanego wykonawcy w trybie art.26 ust.1 uPzp

6) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne; wg wzoru Zamawiającego przesłanego wykonawcy w trybie art.26 ust.1 uPzp

7) oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716); wg wzoru Zamawiającego przesłanego wykonawcy w trybie art.26 ust.1 uPzp.

7.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania, o których mowa w pkt. 7.3.2. SIWZ:

7.4.1.

1) ppkt.1: składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art.24 ust.1 pkt.13, 14 i 21 ustawy Pzp;

2) ppkt.2-4: składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

7.4.2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7.4.1. ust.1 i ust.2 lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w pkt.7.4.1. ust.2 lit. a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

7.4.3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w §7 ust.1 *Rozporządzenia MR*, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis §7 ust.2 *Rozporządzenia MR* stosuje się.

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.

7.4.4. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt.1 *Rozporządzenia MR*, składa dokument, o którym mowa § 7 ust.1 pkt 1 *Rozporządzenia MR*, w zakresie określonym w art.24 ust.1 pkt.14 i pkt.21 ustawy Pzp. 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 – dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

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.

7.5. Pozostałe dokumenty składane przez wykonawcę wraz z ofertą:

1) formularze cenowe (zgodne ze wzorem załącznika nr 2/1, 2/2/, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 2/7 do SIWZ) – dla każdego zadania, na które Wykonawca składa swoją ofertę. Wykonawca nie jest zobowiązany składać wraz z ofertą formularzy cenowych dla zadań, do których nie będzie przystępował. Brak formularza cenowego dla zadania, na które Wykonawca złożył swoją ofertę, skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy, gdyż nie jest to dokument, który podlega uzupełnieniu przez Wykonawcę

na wezwanie Zamawiającego w trybie art.26 ust.3 ustawy Pzp. Formularz cenowy podobnie jak formularz ofertowy, sporządza się pod rygorem nieważności w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2) potwierdzenie wniesienia wadium

3) w przypadku jeżeli w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca będzie polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów – wówczas składa wraz z ofertą zobowiązanie (oświadczenie) innych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia, na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (*jeżeli dotyczy)

4) pełnomocnictwo w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (*jeżeli dotyczy)

5) pełnomocnictwo w przypadku składania oferty przez pełnomocnika Wykonawcy (* jeżeli dotyczy)

7.6. Informacje dodatkowe: oświadczenia i dokumenty dotyczące „innych podmiotów”, na których zasoby powołuje się wykonawca, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1) 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 oraz zamieszcza informacje o tych podmiotach w JEDZ.

2) zgodnie z par.9 ust.2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. W sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art.22a uPzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów, wszystkich dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt.7.3.2.) SIWZ, w celu wykazania braku istnienia wobec nich przesłanek wykluczenia z postępowania.

7.7. Wykonawca nie jest obowiązany (o ile wskaże Zamawiającemu) do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art.25 ust.1 pkt.1 i pkt.3, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

7.7.1. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i §7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

7.7.2. W przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i §7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art.97 ust.1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art.25 ust.1 pkt.1 i pkt.3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

7.8. Forma składanych oświadczeń i dokumentów:

1) Dokumenty lub Oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem – opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2) Dokumenty lub Oświadczenia należy składać z zachowaniem postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który winien być złożony przez osobę (-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania podmiotu. Zamawiający zaleca w szczególności następujące formaty danych (plików): .pdf, .doc, .docx, .odt .

3) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów i oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

4) Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w ust.1 następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego (nie ma konieczności kopiowania dokumentu z adnotacją „za zgodność z oryginałem”).

Uwaga dotyczy pkt.1-3):

Zaleca się aby dokumenty i oświadczenia, które są podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez różne podmioty, przed skompresowaniem w jeden plik - umieścić w osobnych katalogach.

4) wszelkie pełnomocnictwa winny być złożone w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. 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 par.2 ustawy Prawo o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.

5) Kwalifikowany podpis elektroniczny musi być wystawiony przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne oraz spełniać wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 ze zm.).

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

8.1. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert oraz JEDZ) :

1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, a w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji m. in. odpowiedzi na pytania i wyjaśnienia treści SIWZ (art.38), wezwań do złożenia lub uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, wyjaśnień, informacji o poprawieniu omyłek (art.87 ust.2), informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania

– odbywa się **WYŁĄCZNIE** za pośrednictwem poczty elektronicznej Zamawiającego na adres e-mail :
zamowieniapubliczne@adm.com.pl

2) Dopuszczalny łączny rozmiar przesyłanych plików w jednej wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej wynosi 15 MB. Załączniki, których łączny rozmiar będzie większy niż 15 MB należy przesłać w kilku odrębnych wiadomościach e-mail. Zamawiający zaleca w szczególności następujące formaty danych (plików): .pdf, .doc, .docx, .odt .

3) Zamawiający nie prowadzi komunikacji z Wykonawcą za pomocą Formularza do komunikacji dostępnego na ePuap oraz udostępnionego przez miniPortal. Jedyną dopuszczoną w niniejszym postępowaniu formą komunikacji Stron jest poczta elektroniczna.

4) Zamawiający zaleca, aby korespondencja kierowana do Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej zawierała w tytule wiadomości numer referencyjny postępowania (nadany przez zamawiającego), którego dotyczy.

5) W przypadku, gdy Wykonawca przekazuje Zamawiającemu dokumenty, które zostały zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa zaleca się, aby Wykonawca odpowiednio w nazwie pliku i tytule wiadomości e-mail umieścił adnotację: "Tajemnica przedsiębiorstwa".

6) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.

7) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca komunikując się za pomocą poczty elektronicznej skorzystał z opcji żądania potwierdzenia dostarczenia wiadomości.

8) Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

9) W formularzu oferty Wykonawca **zobowiązany** jest podać adres poczty elektronicznej (e-mail) za pośrednictwem której prowadzona będzie korespondencja związana z niniejszym postępowaniem. Zamawiający nie prowadzi bowiem komunikacji z wykonawcami za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, a wyłącznie przy użyciu poczty elektronicznej (e-mail).

8.2. Wykaz osób uprawnionych przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami:

a) w sprawach merytorycznych (dotyczących opisu przedmiotu zamówienia):

- kierownik Działu eksploatacji ADM p. Beata Slinko, tel. 513-000-930
- specjalista Działu eksploatacji ADM p. Joanna Kuźmicka, tel. 513- 000- 780

b) w sprawach formalno-prawnych (dotyczących procedury przetargowej) :

- kierownik Działu zamówień publicznych ADM p. Tomasz Skierecki tel. 513-000-899
- specjalista Działu zamówień publicznych ADM p. Jolanta Koczorowska tel. 513-000-912

8.3. Zasady udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ:

1) wyjaśnień dotyczących treści SIWZ Zamawiający udzieli niezwłocznie, jednak nie później niż na 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,

2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w ust.1) lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania,

3) przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust.1)

4) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści SIWZ zamawiający przekazuje wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania), którym przekazał SIWZ oraz zamieści je na swojej stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

IX. Wymagania dotyczące WADIUM.

9.1. Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium w następujących kwotach:

Numer zadania	Kwota wymaganego wadium
1	30.000,00 zł
2	30.000,00 zł
3	30.000,00 zł
4	30.000,00 zł
5	5.000,00 zł
6	20.000,00 zł
7	20.000,00 zł

UWAGA:

W przypadku składania oferty na więcej niż jedno zadanie, Wykonawca winien złożyć wadium na sumę kwot dla zadań, na które składana będzie oferta/

Zamawiający zaleca Wykonawcy aby wnieść wadium na każdą z części (zadanie) oddzielnie.

9.2. Wadium winno być wniesione w całości przed upływem terminu składania ofert.

9.3. Zamawiający dopuszcza wniesienie wadium wyłącznie w formach określonych w art.45 ust.6 ustawy Pzp tj.:

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

9.4. Wadium wnoszone w formie innej niż pieniężna musi być złożone w postaci elektronicznej w oryginale, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta tj. wystawcę gwarancji lub poręczenia oraz załączone przez Wykonawcę do zaszyfrowanej oferty. Wadium winno być wystawione na Zamawiającego i obejmować cały okres związania z ofertą.

9.5. Z treści gwarancji i poręczeń, o których mowa w art.45 ust.6 pkt.2-5 ustawy Pzp, musi wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne i na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, zobowiązanie gwaranta do zapłaty na rzecz zamawiającego kwoty określonej w gwarancji. Przedkładana gwarancja musi wskazywać jakiego postępowania dotyczy (ze wskazaniem części zamówienia), określać wykonawcę, beneficjenta gwarancji oraz gwaranta, kwotę gwarancji i termin jej ważności.

9.6. W przypadku, gdy oferta zostanie złożona przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia np. konsorcjum/spółka cywilna, wówczas Zamawiający zaleca wykonawcom aby w treści dokumentu wadialnego znalazła się informacja identyfikująca wszystkie podmioty składające ofertę, których dotyczy wadium.

9.7. Wadium wnoszone w pieniądzu należy przelać na rachunek bankowy Zamawiającego tj. Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. wskazany poniżej :

numer konta: 82 1320 1117 2032 8498 2000 0185
z dopiskiem: Wadium w postępowaniu przetargowym nr 20/PA/2019
dotyczący zadania nr

9.8. Potwierdzeniem skutecznego wniesienia wadium będzie:

1) w przypadku wadium w formie pieniężnej – zaksięgowanie na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (decyduje data uznania rachunku zamawiającego), Zamawiający zaleca, aby Wykonawca dołączył do oferty dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie pieniężnej,

2) w przypadku wadium w formie innej niż pieniężna – przekazanie oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia), wystawionego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu). Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna należy obowiązkowo dołączyć do zaszyfrowanej oferty.

3) Zamawiający nie wyraża zgody na przesłanie dokumentu wadialnego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego podany w pkt.8.1. ust.1) SIWZ.

4) Dokument wadialny należy obowiązkowo załączyć do zaszyfrowanej oferty składanej przez wykonawcę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na MiniPortalu.

9.9. Jeżeli wadium zostanie wniesione w walucie obcej, kwota wadium zostanie przeliczona na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

9.10. Jeżeli wadium zostanie wniesione w formach, o których mowa w art.45 ust.6 pkt 2-5 ustawy i kwota wadium zostanie w tych formach określona w walucie obcej, kwota wadium zostanie przeliczona na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

9.11. Za zgodą zamawiającego wykonawca może dokonać zmiany formy wadium na jedną lub kilka form, o których mowa w art.45 ust.6 ustawy Pzp. Zmiana formy wadium musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia oferty kwotą wadium.

9.12. Wykonawca, który nie zabezpieczy oferty wadium w wymaganej formie oraz wysokości zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

9.13. Zwrot wadium następuje w trybie i na warunkach określonych w art.46 ustawy Pzp. Zwrot wadium wniesionego w formie elektronicznej nastąpi poprzez złożenie pisemnego oświadczenia przez Zamawiającego o zwrocie wadium.

9.14. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadku wystąpienia ustawowych podstaw do jego zatrzymania, określonych w art.46 ust.4a-5 ustawy Pzp.

9.15. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

X. Termin związania ofertą.

10.1. Termin związania ofertą wynosi: **60 dni.**

10.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10.3. 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. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.

10.4. 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. 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.

XI. Opis sposobu przygotowania i złożenia ofert w postępowaniu

11.1. Sposób przygotowania oferty:

1) Oferta powinna być sporządzona, pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, w języku polskim, w jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. O informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2017r. poz.570 z późn. zm.), tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. W sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t. j. Dz. U. z 2017r. poz.2247) – w szczególności w formatach: **.pdf, .doc, .docx, .odt** i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy. **Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji korzystania z miniPortalu. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

2) Każdy wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę. Oferta może dotyczyć wszystkich, tylko niektórych, lub tylko jednego z zadań. Jeżeli oferta nie jest składana na wszystkie zadania, wówczas przeznaczone do wypełnienia pola formularza oferty, które dotyczą zadania nieobjętego ofertą wykonawcy należy skreślić/przekreślić lub wpisać „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie.

3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

4) Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

5) W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - oferta taka musi spełniać następujące wymagania:

5.1) zgodnie z treścią art.23 ust.2 ustawy Pzp, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy.

5.2) pełnomocnictwo winno zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, ustanowionego Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Pełnomocnictwo musi zostać złożone wraz z ofertą w formie elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego Wykonawcy, wymienione we właściwym rejestrze/ewidencji.

5.3) w przypadku, gdy wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, wówczas składa je w formie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (ar.97 par.2 ustawy Prawo o notariacie).

5.4) oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie o udzielenie zamówienia (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika)

5.5) wszelka korespondencja związana z postępowaniem będzie kierowana do ustanowionego przez Wykonawców pełnomocnika.

5.6) jednolite dokumenty (JEDZ) składa osobno każdy z wykonawców (w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym), które należy dołączyć do zaszyfrowanej oferty wspólnej. Brak podstaw do wykluczenia z postępowania musi wykazać oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przedkładając w tym celu wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w niniejszej SIWZ (pkt.7.3.2.)

6) Oferta składana przez Wykonawcę musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

6.1) **formularz ofertowy** – złożony w oryginale w postaci elektronicznej – sporządzony według wzoru Zamawiającego (załącznik nr 1 do SIWZ), sporządzony na komputerze lub innym urządzeniu, bez wprowadzania jego modyfikacji poza wypełnieniem formularza w miejscach do tego przeznaczonych. W przypadku sporządzenia oferty nie na druku formularza załączonego do SIWZ, należy zachować jednolity układ oraz kolejność pełnego zakresu treści tego formularza. Zamawiający zaleca w szczególności następujące formaty danych (plików): .pdf, .doc, .docx, .odt .

6.2) **formularz cenowy** – złożony w oryginale w postaci elektronicznej – sporządzony według wzoru Zamawiającego odpowiednio dla danego zadania, którego dotyczyć będzie składana oferta, sporządzony na komputerze lub innym urządzeniu, bez wprowadzania jego modyfikacji poza wypełnieniem formularza w miejscach do tego przeznaczonych. Zamawiający zaleca w szczególności następujące formaty danych (plików): .pdf, .doc, .docx, .odt .

6.3) **JEDZ** (Jednolity Europejski Dokument Zamówienia) – złożony w oryginale w postaci elektronicznej– wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ. Wykonawca wypełnia JEDZ tworząc dokument elektroniczny, Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi i oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego. Zamawiający zaleca w szczególności następujące formaty danych (plików): .pdf, .doc, .docx, .odt .

6.4) **potwierdzenie wniesienia wadium** (jeżeli zostało złożone w innej formie niż pieniężna, w oryginale)

6.5) **pełnomocnictwo** (*jeżeli dotyczy)

6.6) **zobowiązanie podmiotu trzeciego** (*jeżeli dotyczy)

7) Ofertę (formularz ofertowy i formularz cenowy) oraz oświadczenie JEDZ, sporządza się pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej (w oryginale) i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne.

Zaleca się stosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w formacie PadES dla dokumentów w formacie .pdf. Dla dokumentów w formacie innym niż .pdf zaleca się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w formacie XadES.

8) Tajemnica przedsiębiorstwa:

8.1) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

8.2) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

8.3) zastrzegając część oferty jako tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, że stanowi ona nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania mające na celu zachowanie ich poufności.

8.4) Zamawiający informuje, iż zgodnie z art.8 ust.3 ustawy Pzp, Zamawiający nie będzie występował o uzupełnienie lub wyjaśnienie złożonego w ofercie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienia. Zamawiający oceni zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienie. W przypadku uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca nie wykazał w ofercie, że informacje i dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna to zastrzeżenie za bezskuteczne co skutkować będzie, zgodnie z uchwałą SN z 21.10.2005 r. (sygn. akt III CZP 74/05), ich odtajnieniem. W takim przypadku oferta będzie jawna również w zakresie nieskutecznie objętym tajemnicą przedsiębiorstwa, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę.

9) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ):

9.1) Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia JEDZ podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał, powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich, w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art.22 ust.1 ustawy Pzp.

9.2) JEDZ winien być sporządzony według Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3/16) w zakresie wskazanym przez zamawiającego w załączniku nr 2 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

9.3) Instrukcja wypełniania, edytowalna wersja formularza JEDZ, elektroniczne narzędzie do wypełniania JEDZ dostępne są na stronie: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>

9.4) Wykonawca wypełnia JEDZ tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi i oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.

9.5) Zamawiający zaleca w szczególności następujące formaty danych (plików): .pdf, .doc, .docx, .odt . Wykonawca może przygotować JEDZ również w innym 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 2017r. poz. 2247).

9.6) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców (np. konsorcjum, spółka cywilna) JEDZ składa odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. JEDZ ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia;

9.7) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa JEDZ w stosunku do każdego z tych podmiotów;

9.8) Zamawiający nie żąda złożenia jednolitych dokumentów (JEDZ) dotyczących podwykonawców (o ile podwykonawstwo nie dotyczy podmiotów na zasoby których powołuje się wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu).

9.9) Obowiązek złożenia JEDZ w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym dotyczy również dokumentu JEDZ składanego na wezwanie zamawiającego w trybie art.26 ust.3 ustawy Pzp.

9.10) Zamawiający dopuszcza wypełnienie przez Wykonawców tylko ogólnego oświadczenia dotyczącego wszystkich kryteriów kwalifikacji, o którym mowa w Części IV sekcja (alfa) JEDZ, bez konieczności wypełniania pozostałych sekcji części IV formularza dotyczących kryteriów kwalifikacji, zaś właściwej (dowodowej) weryfikacji spełniania konkretnych, określonych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dokona w oparciu o dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, na podstawie art.26 ust.1 ustawy Pzp. Wykonawca nie wypełnia części V JEDZ.

9.11) Wykonawca w części II JEDZ:

a) w sekcji A: nie wypełnia rubryki dotyczącej zamówienia zastrzeżonego (w niniejszym postępowaniu nie zastrzeżono warunku, o którym mowa w art.22 ust.2 ustawy Pzp).

b) w sekcji A: pod pozycją "Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie" – należy wpisać odpowiednio numer REGON lub NIP. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, które do celów podatkowych posługują się numerem ewidencyjnym Pesel, należy wpisać ten numer.

c) w sekcji B (informacje na temat przedstawicieli wykonawcy): wykonawca nie podaje daty i miejsca urodzenia osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawcy.

9.12) Podpisany dokument elektroniczny JEDZ (w oryginale) powinien zostać złożony razem z zaszyfrowaną ofertą w sposób określony w niniejszej SIWZ.

10) Zgodnie z art. 36b. ust.1 ustawy Pzp, zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w Formularzu Ofertowym, części zamówienia, którą wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy oraz wskazania tego podwykonawcy, o ile jest już wykonawcy znany na dzień składania oferty. Wówczas należy podać w ofercie pełną nazwę, adres, NIP – wskazanego podwykonawcy. Stosowne informacje dotyczące podwykonawstwa należy również zawrzeć w JEDZ.

W przypadku, gdy wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy realizację części zamówienia, należy dokonać stosownego oznaczenia w formularzu ofertowym, wskazać jakiego zadania będzie dotyczył podwykonawstwo oraz opisać jaka część zamówienia (zakres czynności) będzie wykonywana przy udziale podwykonawcy oraz wskazać tego podwykonawcę (o ile jest wykonawca znany już na etapie składania oferty). Brak ww. informacji dotyczącej podwykonawstwa w formularzu ofertowym oznaczać będzie, iż całość zamówienia, na które wykonawca złożył swoją ofertę, będzie zrealizowana przez Wykonawcę samodzielnie, bez udziału podwykonawcy.

11) Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług [tzn. kiedy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług to Zamawiający (nabywca) będzie zobowiązany do rozliczenia (odprowadzenia) podatku VAT, Zamawiający w celu oceny takiej oferty, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego (należy złożyć odrębne oświadczenie i załączyć do oferty), że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego oraz wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, a w przypadku towarów wymienionych w załączniku nr 11 do ustawy o podatku od towarów i usług również jego symbol PKWiU, oraz wskazać ich wartość bez kwoty podatku VAT.

Obowiązek informowania Zamawiającego przez Wykonawcę o możliwości powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego wynika z art.91.ust.3a ustawy Prawo zamówień publicznych.

11.2. Złożenie oferty w postępowaniu :

1) Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Ofertę należy złożyć w oryginale. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

3) Ofertę oraz inne dokumenty lub oświadczenia składane wraz z ofertą (w tym JEDZ) należy skompresować do jednego pliku archiwum (.zip) – zaleca się stosować narzędzie na licencji open-source 7-zip. Program można pobrać bezpłatnie pod adresem: <https://7-zip.org.pl/>

4) Wykonawca jest zobowiązany do zaszyfrowania pliku (oferty), o którym mowa w ust.3). W tym celu zobowiązany jest do instalacji aplikacji do szyfrowania znajdującej się na miniPortalu. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Przed dokonaniem szyfrowania Zamawiający zaleca zaktualizowanie aplikacji.

5) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji użytkownika systemu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz Regulaminie ePUAP. Wykonawcy są zobowiązani do postępowania zgodnie z Regulaminem korzystania z systemu miniPortal.

6) Identyfikator postępowania oraz klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na miniPortalu w zakładce „Lista wszystkich postępowań”, „Szczegóły”.

7) Korzystanie z portalu przez Wykonawcę jest bezpłatne.

8) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku wynosi 150 MB.

9) W sytuacji, gdy rozmiar zaszyfrowanego pliku przekracza 150 MB, przed przystąpieniem do szyfrowania należy dokumenty (ofertę) należy podzielić i skompresować do odpowiedniej ilości plików archiwum (.zip). Następnie każdy z plików należy osobno zaszyfrować. Podczas szyfrowania pliki należy nazwać w następujący sposób: OfertaPART1 [numer referencyjny postępowania]_[4 literowy ciąg dowolnych znaków] oraz OfertaPART2 [numer referencyjny postępowania]_[4 literowy ciąg dowolnych znaków] itd. Każdy z zaszyfrowanych plików należy przesłać oddzielnie korzystając z formularza wskazanego w ust.1).

UWAGA: Zamawiający informuje, że podczas szyfrowania plik może zwiększyć swój rozmiar

10) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: zamowieniapubliczne@adm.com.pl

UWAGA: W przypadku, o którym mowa w ust.9) za termin przekazania przyjmuje się termin przekazania ostatniego pliku.

11) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa 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, zmienionym Rozporządzeniem Prezesa Ministrów z dnia 17 października 2018, 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, zmienionym Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018r.

12) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnego na miniPortalu.

XII. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert.

12.1. Termin złożenia oferty upływa w dniu **23.04.2019r. o godzinie 11:00**

12.2. Zasyfrowaną ofertę należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/> przesyłając ofertę na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Zamawiającego tj.:

**Administracja Domów Miejskich "ADM" Sp. z o.o.
ul. Śniadeckich 1, 85-011 Bydgoszcz, woj. Kujawsko-pomorskie**

adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, który uzupełni się automatycznie po wpisaniu adresata:
/ADM_Bydgoszcz/SkrytkaESP

12.3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **23.04.2019r. o godzinie 12:00**

12.4. Miejsce otwarcia ofert:

**Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. Dział Zamówień Publicznych
85-006 Bydgoszcz ul. Gdańska 30/5 (2 piętro, pokój nr 1)**

12.5. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert, dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

12.6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (każdej jego części/zadania) oraz informacje dotyczące złożonych ofert, określone w art. 86 ust.4 ustawy.

12.7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej: bip.adm.com.pl w dokumentacji przedmiotowego postępowania przetargowego informacje przewidziane w art.86 ust.5 ustawy Pzp.

XIII. Opis sposobu obliczania ceny.

13.1. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z podatkiem od towarów i usług VAT, który dla niniejszego postępowania wynosi odpowiednio: **8%** oraz **23%**. Obowiązujące stawki podatku VAT dla poszczególnych rodzajów usług (czynności) zostały podane przez Zamawiającego w formularzach cenowych (odpowiednio dla każdego zadania) i są one wiążące dla wszystkich uczestników postępowania. Wykonawca winien zatem stosować takie stawki VAT przy kalkulacji ceny ofertowej, jakie zostały podane przez Zamawiającego w obowiązujących formularzach cenowych.

13.2. W przypadku, kiedy Wykonawca z poza terytorium Rzeczypospolitej nie jest płatnikiem podatku VAT lub z przepisów obowiązujących w jego kraju stawka podatku VAT jest inna niż 8% i 23%, musi on podać cenę oferty z uwzględnieniem 8% i 23% podatku VAT – obowiązującego na terytorium Zamawiającego. Warunek ten jest niezbędny do przeprowadzenia jednakowej oceny ofert przez Zamawiającego. Rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej w złotych.

13.3. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa realizacji przedmiotu zamówienia, a w szczególności winna uwzględniać: - ryzyko obciążające wykonawcę i kalkulowany przez wykonawcę zysk, - wszelkie inne koszty, opłaty i należności związane z realizacją zamówienia, odpowiedzialnością materialną i zobowiązaniami wykonawcy wymienionymi lub wynikającymi z treści niniejszej SIWZ, warunków umowy itp.

13.4. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym cenę brutto na tą część zamówienia (zadanie), na którą składa swoją ofertę oraz **obowiązkowo** załączyć wypełniony formularz cenowy dotyczący tego zadania. Cena oferty dla zadania musi bowiem wynikać wprost z załączonego do oferty formularza cenowego, który stanowi dla wykonawcy podstawę do wyliczenia ceny ofertowej. Brak formularza cenowego w ofercie wykonawcy skutkuje odrzuceniem oferty tego wykonawcy, gdyż nie jest to dokument, który podlega uzupełnieniu w trybie art.26 ust.3 uPzp.

**Wzór formularza cenowego stanowi załącznik nr 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 2/7
do SIWZ (z podziałem na zadania).**

13.5. Wykonawca aby prawidłowo wyliczyć całkowitą cenę ofertową, zobowiązany jest wypełnić w kolejności wszystkie pozycje formularza cenowego, podając oferowane ceny ryczałtowe za wykonanie poszczególnych czynności (rodzajów usług) objętych zakresem przedmiotowym niniejszego postępowania, uwzględniając prawidłowe stawki podatku VAT wskazaną przez Zamawiającego przy danej pozycji wyceny. Sposób wypełnienia formularzy cenowych, w celu wyliczenia ceny ofertowej na wybrane zadanie jest następujący:

- 1) w kolumnie 4 należy podać oferowaną przez Wykonawcę stawkę (cenę) jednostkową netto (ryczałt) za świadczenie usług (czynności) wymienionych w kolumnie 2
- 2) stawkę (cenę) jednostkową netto (kolumna 4) należy następnie przemnożyć przez podaną w (kolumnie 3) ilość jednostek (odpowiednio: powierzchni lub sztuk). Tak uzyskaną „łączną wartość netto” należy wpisać w kolumnie 5.
- 3) łączną wartość netto (kolumna 5) należy następnie przemnożyć przez podaną w kolumnie 6 „krotność” świadczenia usługi (podana ilość dotyczy całego okresu trwania umowy) i tak uzyskaną „całkowitą wartość netto” należy wpisać w kolumnie 7.
- 4) całkowitą wartość netto (kolumna 7) należy pomnożyć przez podaną w (kolumnie 8) stawkę podatku VAT i wpisać wyliczoną wartość podatku VAT odpowiednio przy danej pozycji wyceny.
- 5) aby uzyskać cenę brutto dla danej pozycji wyceny (kolumna 9) należy dodać „całkowitą wartość netto” (kolumna 7) oraz „wartość podatku VAT” (kolumna 8).
- 6) aby uzyskać CENĘ BRUTTO OFERTY, którą należy wpisać w ostatnim wierszu tabeli o nazwie „ogółem cena brutto” i przenieść następnie do Formularza Ofertowego jako cenę oferty dla danego zadania, którego dotyczył formularz cenowy – należy zsumować wszystkie pozycje kolumny 9 (cena brutto).

13.6. Obliczenie końcowej ceny ofertowej brutto i jej poszczególnych elementów składowych, należy dokonać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (tj. zgodnie z zasadą, że wartość poniżej 5 – wówczas końcówkę należy pominąć, wartość równa lub większa niż 5 – wówczas należy zaokrąglić w górę). Cenę brutto oferty należy podać cyfrowo oraz słownie. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej w złotych.

13.7. Rażąco niska cena:

- 1) jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunkom wykonania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art.2 ust.3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005r. Nr 157, poz. 1314)
 - b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
 - c) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie
 - d) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska
 - e) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy
- 2) obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.
- 3) Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XIV. Kryteria wyboru oferty, ich znaczenie i sposób oceny.

14.1. Zamawiający porówna i oceni oferty nie podlegające odrzuceniu.

14.2. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z następującymi kryteriami:

*** kryterium „CENA” (C) - waga kryterium 100 % (maks.100 pkt)**

14.3. Ocena ofert, zgodnie z jedynym obowiązującym kryterium oceny ofert jakim jest CENA, będzie dokonywana w następujący sposób, zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = (C \text{ min.} : C_{ob}) \times 100$$

P - ilość punktów przyznanych danej ofercie
C min. - najniższa zaoferowana cena spośród ofert ocenianych
C ob - cena oferty badanej

14.4. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która spełnia wszystkie warunki określone w SIWZ oraz otrzyma łącznie największą liczbę punktów zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert (jedynym kryterium oceny ofert jest CENA), spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu.

XV. Oferty zamienne, wycofanie ofert, oferty złożone po terminie.

15.1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

15.2. W przypadku zmiany/wycofania oferty, wycofany zostanie cały zaszyfrowany plik oferty zawierający wszystkie złożone w nim dokumenty tj. formularz oferty, JEDZ, ewentualne pełnomocnictwa itd. Aby skutecznie dokonać zmiany oferty oprócz oświadczenia potwierdzającego wolę wykonawcy w zakresie zmiany podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy, należy złożyć całkiem nowy - jeden plik w formacie zip, zawierający wszystkie dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę wykonawcy.

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

XVI. Informacja o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy.

16.1. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w formie pisemnej, w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, z uwzględnieniem postanowień art.94 ustawy Prawo zamówień publicznych.

16.2. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegali się o zamówienie, niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty i przed podpisaniem umowy, zobowiązani są dostarczyć na żądanie Zamawiającego – stosowną umowę (np. umowę konsorcjum, umowę spółki cywilnej) określającą sposób ich współdziałania, zakres czynności powierzonych do wykonania każdemu z nich, zasady rozliczeń finansowych itp.

16.3. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą – przed podpisaniem umowy składa następujące dokumenty i oświadczenia :

1) pełnomocnictwo – jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

2) dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, w tym z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków wyrządzone osobom trzecim: na kwotę ubezpieczenia minimum **1.000.000,00 zł** (słownie: jeden milion złotych) np. polisa ubezpieczeniowa wraz z dowodem (potwierdzeniem) opłacenia wymagalnych składek ubezpieczeniowych.

UWAGA:

ubezpieczenie musi obowiązywać przez cały okres trwania umowy. W przypadku upływu terminu ubezpieczenia przed dniem zakończenia umowy, Wykonawca musi przedłużyć termin obowiązywania ubezpieczenia do czasu zakończenia umowy i natychmiast przedłożyć Zamawiającemu stosowne dokumenty do wglądu wraz z dowodem opłacenia należnych składek.

3) oświadczenie wskazujące osobę, która będzie odpowiedzialna z ramienia Wykonawcy za realizację danej umowy tzw. Kierownik prac. Osoba ta będzie odpowiedzialna za nadzorowanie prac personelu sprzątającego wykonawcy oraz kontakt z Zamawiającym we wszystkich sprawach związanych z realizacją zamówienia, począwszy od daty zawarcia umowy, w tym również przyjmowania zleceń na wykonywanie usług sezonowych lub świadczonych okresowo, przyjmowania usterek (uwag) zgłaszanych przez Zamawiającego co do jakości wykonanych usług itp. Wykonawca winien wskazać dane tej osoby (imię i nazwisko) oraz numery kontaktowe: numer telefonu i adres e-mail.

XVII. Informacja o formalnościach, jakie winny być dopełnione przez Wykonawcę po zawarciu umowy a przed rozpoczęciem realizacji zamówienia

17.1. Przed rozpoczęciem realizacji umowy, jednak nie później niż do dnia 01.07.2019r. Wykonawca składa następujące dokumenty i oświadczenia :

1) dla zadania nr 1-6: uzgodniony z Zamawiającym (Kierownikiem danego ROM, którego dotyczy umowa) harmonogram prac realizowanych okresowo, a związanych z utrzymaniem czystości podwórzy, chodników, terenów zielonych – dla których Zamawiający określił częstotliwość ich wykonywania jako 2 razy w tygodniu. Wykaz należy uzgodnić z Kierownikiem ROM (wymagana akceptacja-podpis Kierownika) i dostarczyć do Działu Zamówień Publicznych ADM przy ul. Gdańskiej 30/5.

2) dla zadania nr 1-6: wykaz wszystkich pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia, a wykonujących czynności wymienione w pkt.10.2) SIWZ, oddzielnie dla każdego zadania (zawartej przez strony umowy). Wykaz winien zawierać co najmniej: imię i nazwisko pracownika, termin obowiązywania umowy o pracę.

3) dla zadania nr 7: wykaz wszystkich pracowników Wykonawcy (personel sprzątający), które będą wykonywały czynności (świadczyły usługi sprzątania) w siedzibach Zamawiającego. Wykaz winien zawierać co najmniej: imię i nazwisko pracownika, termin obowiązywania umowy o pracę, przyporządkowanie pracownika do danej lokalizacji/siedziby. Ponadto wykonawca winien przedłożyć „oświadczenie o zachowaniu poufności” (wg wzoru Zamawiającego) podpisane przez każdą osobę wskazaną w wykazie personelu sprzątającego.

UWAGA – dotyczy zadania nr 7:

* Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia do wykonywania czynności (świadczenia usług sprzątania) osoby wskazanej przez wykonawcę, w przypadku nie złożenia przez nią stosownego „oświadczenia o zachowaniu poufności”. Konsekwencje powyższego obciążają w całości wykonawcę.

* o każdej zmianie w Wykazie osób zatrudnionych na umowę o pracę biorących udział w realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego (kierownika danego ROM-u) niezwłocznie po wystąpieniu zmiany, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia realizacji usług sprzątania przez wskazaną (nową) osobę. Zaktualizowany wykaz pracowników wykonawca winien przedłożyć nie później niż w ciągu 3 dni od dnia zaistnienia takiej zmiany.

XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Istotne postanowienia umowy.

18.1. Warunki umowy zostały zawarte w załączonym do SIWZ wzorze umowy (odpowiednio załącznik nr 4/1 do SIWZ dla zadania 1-6 oraz załącznik nr 4/2 do SIWZ dla zadania nr 7), z tego względu, że Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach jak zawarte w załączonym do SIWZ wzory umów (art.36 ust.1 pkt.16 ustawy Pzp).

18.2. Do umowy implementowane zostaną warunki realizacji zamówienia określone w niniejszej specyfikacji, w tym co do zakresu i sposobu wykonywania zamówienia, a także oferowane przez Wykonawcę warunki dotyczące wynagrodzenia.

18.3. Oprócz przypadków określonych w ustawie, zamawiający zgodnie z treścią art.144 ust.1 pkt.1) ustawy Pzp przewiduje możliwości zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej :

1) wynagrodzenie należne wykonawcy podlega automatycznej zmianie do zmiany wysokości podatku VAT obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia należnego wykonawcy ustalana jest każdorazowo z uwzględnieniem aktualnej stawki podatku VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury (powstania obowiązku podatkowego). W przypadku zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie Wykonawcy brutto zostanie zmniejszone bądź zwiększone w stosunku odpowiednim do zmiany wysokości podatku VAT, wynagrodzenie Wykonawcy netto (tj. bez podatku VAT) jest niezmiennie.

2) Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy - w przypadku zmiany:

a) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art.2 ust.3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

b) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

c) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych.

- pod warunkiem, że zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

3) Zmiana łącznego całkowitego wynagrodzenie umownego brutto Wykonawcy w przypadku: zmiany (zwiększenia lub zmniejszenia) powierzchni sprzętanych nieruchomości (np. przejęcie w zarząd nowych nieruchomości, inwentaryzacja nieruchomości, zbycie lub nabycie nieruchomości itp.) lub zmiany częstotliwości wykonywania poszczególnych czynności, z zachowaniem obowiązujących cen jednostkowych uzgodnionych w zawartej pomiędzy stronami umowie.

4) Warunki wprowadzenia zmian:

a) zmiany, o których mowa w ust.1) obowiązywać będą od dnia wejścia w życie zmian ustawowych z zastrzeżeniem, że Wykonawca poinformuje w formie pisemnej Zamawiającego o ustawowej zmianie stawki podatku VAT ze wskazaniem wysokości stawki i terminu obowiązywania zmienionych stawek.

b) zmiany, o których mowa w ust.2) obowiązywać będą od dnia zawarcia przez Strony stosownego aneksu. Warunkiem przystąpienia przez Zamawiającego do aneksu jest udokumentowanie przez Wykonawcę wpływu przedmiotowych zmian na koszty wykonania przedmiotu niniejszej umowy, w szczególności zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dokumenty wskazujące na wzrost wynagrodzeń (w wyniku przedmiotowych zmian) osób biorących bezpośredni udział w realizacji zamówienia oraz wykazać wpływ wzrostu kosztów wynagrodzeń na wzrost kosztów realizacji niniejszej umowy. Zmiany mogą nastąpić wyłącznie o kwotę wynikającą ze zmiany stawek.

- w przypadku zmian, o której mowa w ust.2 lit. a) wynagrodzenie wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia;
- w przypadku zmian, o której mowa w ust.2 lit. b) wynagrodzenie wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.
- Zamawiający w procesie analizy i weryfikacji przedstawionych przez Wykonawcę danych liczbowych, wycień oraz okoliczności wskazujących na zasadność zmiany wynagrodzenia umownego i wysokości kwoty waloryzacji, będzie również brał pod uwagę podany przez wykonawcę w formularzu ofertowym „procentowy udział całkowitych kosztów wynagrodzeń pracowników w cenie oferty” .

5. Ponadto na wniosek wykonawcy, za zgodą Zamawiającego, wykonawca może:

- a) dokonać zmiany podwykonawcy
- b) wskazać innych zakres podwykonawstwa niż przedstawiony w ofercie
- c) zrezygnować z udziału podwykonawcy w realizacji zamówienia
- d) powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, pomimo niewskazania w ofercie części zamówienia przeznaczonej do wykonania w ramach podwykonawstwa.

6. Fakt zaistnienia wskazanych powyżej okoliczności, uzasadniających wprowadzenie zmiany umowy, podlegać będzie każdorazowo ocenie Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający uzna, że wskazane okoliczności nie są zasadne Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ i zawartej przez strony umowie.

7. Zmiany, o których mowa niniejszym dziale, wymagają obopólnej zgody stron umowy. Zmiany dokumentowane będą przez strony stosownymi pisemnymi aneksami do umowy – z wyłączeniem zmian, o których mowa w pkt.18.3. ust.1 i ust.3., dla których wystarczy pisemne powiadomienie wykonawcy o zaistniałej zmianie.

XIX. Informacje uzupełniające

- 19.1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – **na dowolną liczbę części (zadań).**
- 19.2. Zamawiający NIE dopuszcza złożenia oferty wariantowej.
- 19.3. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej, ustanowić dynamicznego systemu zakupów, ani zastosować aukcji elektronicznej dla wyboru oferty.
- 19.4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.
- 19.5. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art.67 ust.1 pkt.6) ustawy.
- 19.6. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art.22 ust.2 ustawy.
- 19.7. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art.29 ust.4 ustawy.
- 19.8. Zamawiający przewiduje zastosowanie tzw. „procedury odwróconej”, o której mowa w art.24aa uPzp.
- 19.9. Zamawiający nie dopuszcza i nie przewiduje możliwości składania ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
- 19.10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

19.11. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki zgodnie z art.87 ust.2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jednocześnie Zamawiający informuje, że w przypadku poprawienia innych omyłek, polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujących istotnych zmian w treści, o których mowa w art.87 ust.2 pkt.3.) Pzp – jeżeli wykonawca w terminie 3 dni od powiadomienia o poprawce nie zgłosi sprzeciwu, będzie to równoznaczne z wyrażeniem zgody na zmianę.

19.12. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa w poprzednim zadaniu Wykonawca może żądać wyłączenie wynagrodzenie należytego z tytułu wykonania części umowy.

19.13. Podwykonawstwo :

- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- 2) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 3) Wykonawca ponosi wobec zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył podwykonawcom. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom, nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia. Wykonawca odpowiada za działania, uchybienia, zaniedbania podwykonawcy/podwykonawców, jak za swoje działania.
- 4) Wykonawca, który zamierza wykonać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wskazać w ofercie, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmę tego podwykonawcy o ile jest już Wykonawcy znany.

W przypadku, gdy wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu ofertowym „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Brak ww. informacji oznaczać będzie, iż całość zamówienia będzie realizowana przez Wykonawcę. Stosowną informację należy również zamieścić w JEDZ.

5) Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca (o ile są już znane) podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu poprzednim, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

6) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art.22a ust.1 ustawy, w celu wykazania 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 którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

7) zamawiający nie żąda jednolitych dokumentów (JEDZ) dotyczących podwykonawców (o ile podwykonawstwo nie dotyczy podmiotów na zasoby których powołuje się wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu) oraz nie bada braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z postępowania.

8) Wykonawca wraz z fakturą musi złożyć w stosunku do każdego zgłoszonego wcześniej Podwykonawcy jeden z wymienionych poniżej dokumentów (UWAGA: brak złożenia dokumentów w stosunku do wskazanego Podwykonawcy będzie podstawą do odmowy przyjęcia przez Zamawiającego faktury od Wykonawcy) :

8.1) potwierdzone przez Podwykonawcę oświadczenie Wykonawcy, że zapłata za wykonane usługi/prace, które są sprzedawane daną fakturą, a zostały wykonane przez tego Podwykonawcę, została uregulowana

8.2) polecenia cesji na rzecz Podwykonawcy wraz z załączeniem nieuregulowanej kopii faktury otrzymanej od tego Podwykonawcy. W takim przypadku Zamawiający zapłaci należność przypadającą Podwykonawcy bezpośrednio na jego konto z zachowaniem terminu i zasad płatności jak dla Wykonawcy a należność pozostała zostanie przelana na konto Wykonawcy

8.3) potwierdzone przez Podwykonawcę oświadczenie Wykonawcy, że usługi/prace, które są sprzedawane daną fakturą zostały wykonane bez udziału tego podwykonawcy.

XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Szczegółowe Informacje dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, 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.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
8. Terminy wniesienia odwołania (art. 182 ustawy Pzp)
 - 8.1. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art.180 ust.5 zdanie drugie ustawy Pzp albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób, w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8.
 - 8.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8.
 - 8.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w art.182 ust.1 i 2 ustawy Pzp wnosi się, w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 8.4. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
 - 8.5. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
 - 8.6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

XXI. Klauzula informacyjna dotycząca RODO

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych na podstawie art.6 ust.1c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 RODO) – stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

XXII. Wykaz załączników do SIWZ

Załącznik nr 1	Wzór Formularza ofertowego
Załącznik nr 2/1, 2/2/, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 2/7	Formularz cenowy – z podziałem na zadania
Załącznik nr 3	Informacja dotycząca ochrony i przetwarzania danych osobowych (RODO)
Załącznik nr 4/1, 4/2	Wzór umowy – z podziałem na zadania
Załącznik nr 5/1, 5/2	Szczegółowy opis zamówienia i zakres obowiązków – z podziałem na zadania
Załącznik nr 6	Wzór formularza JEDZ – w formie edytowalnej
Załącznik nr 7	Ogólna instrukcja wypełniania JEDZ
Załącznik nr 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/6, 8/7,	Wykaz adresowy nieruchomości – z podziałem na zadania

Zatwierdzam:

O F E R T A

Wykonawca (nazwa, siedziba):

.....

NIP :

1. W odpowiedzi na ogłoszenie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego oznaczonego numerem 20/PA/2019 pn.

Wykonywanie usług polegających na utrzymaniu czystości budynków, podwórz, chodników, placów oraz utrzymaniu czystości i pielęgnacji terenów zielonych w nieruchomościach zarządzanych przez Administrację Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy

- niniejszym składam/y Ofertę w części dotyczącej:

Numer zadania	Całkowita Cena Brutto OFERTY na zadanie (zł)	Procentowy udział całkowitych kosztów wynagrodzeń pracowników wykonawcy w cenie oferty (podać %)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

UWAGA:

* w kolumnie 3 wykonawca jest zobowiązany podać procentowy udział całkowitych kosztów wynagrodzeń brutto pracowników uczestniczących w realizacji zamówienia w stosunku do całkowitej ceny ofertowej brutto na wskazane zadanie. Wskaźnik procentowy należy zapisać liczbowo np. 80%, 85%, 90%.

* brak podania przez Wykonawcę w kolumnie 3 informacji o procentowym udziale całkowitych kosztów wynagrodzeń brutto pracowników (np. wykonawca zostawił puste pole) przy zadaniu, którego dotyczy oferta – skutkuje odrzuceniem oferty na to zadanie na podstawie art.89 ust.1 pkt.2) ustawy Pzp.

2. Oświadczamy/y, że:

- 1) zamówienie wykonam/y w terminie: zgodnie z SIWZ.
- 2) zamówienie wykonam/y na warunkach: określonych w SIWZ
- 3) zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem wszystkie informacje niezbędne do przygotowania Oferty.
- 4) oferowany przez nas przedmiot zamówienia jest zgodny ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SIWZ.
- 5) jestem/jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
- 6) akceptuję/akceptujemy istotne warunki umowy (określone we wzorze umowy) i w razie wybrania mojej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz dostarczenia wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów i oświadczeń.

3. Oświadczam, że zamówienie wykonam przy udziale podwykonawcy (wpisać TAK /NIE): _____

(jeżeli **TAK** - wpisać numer zadania którego dotyczyć będzie podwykonawstwo, zakres prac jaki wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy oraz wskazać tych podwykonawców, o ile są już Wykonawcy znani na dzień składania oferty – pełna nazwa i adres, NIP, KRS)

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

4. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 lub art.14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem, w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. Jednocześnie upoważniam Zamawiającego do przetwarzania danych osobowych objętych składaną ofertą, jej załącznikami i dokumentami składanymi w toku postępowania i udzielenie zamówienia, w zakresie i celach zgodnych z tym postępowaniem.

5. Oświadczam/y że jestem płatnikiem podatku VAT (*wpisać TAK/ NIE): _____

6. Dane kontaktowe Wykonawcy dla niniejszego postępowania:

adres poczty elektronicznej e-mail wykonawcy	
numer telefonu i dane osoby wskazanej do kontaktu w niniejszym postępowaniu	

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

na podstawie art.6 ust.1c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 - RODO)

1) W zakresie niniejszego postępowania administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art.13 RODO będzie w szczególności:

Zamawiający, względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

Wykonawca, względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
- podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
- podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);

Podwykonawca/podmiot trzeci - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

2) Zamawiający informuje, że od dnia 25.05.2018 roku obowiązują nowe przepisy dotyczące ochrony danych osobowych - Ogólne Rozporządzenie 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 (RODO).

3) 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:

- współadministratorami Państwa danych osobowych są: Miasto Bydgoszcz z siedzibą przy ul. Jezuickiej 1, 85-102 Bydgoszcz oraz Administracja Domów Miejskich ADM Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Śniadeckich 1, 85-011 Bydgoszcz,
- współadministratorzy zawarli Porozumienie w zakresie współadministrowania danymi osobowymi, którego zasadnicza treść dostępna jest na stronach internetowych: www.um.bydgoszcz.pl i www.adm.com.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej współadministratorów oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibach Urzędu Miasta oraz ADM Sp. z o.o.
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest: w Urzędzie Miasta pod adresem e-mail iod@um.bydgoszcz.pl, w ADM Sp. z o.o. pod numerem tel. nr 52/348-16-09 lub adresem e-mail iod@adm.com.pl - osoba, której dane dotyczą, może uzyskać informacje lub złożyć wniosek do dowolnego ze wskazanych powyżej inspektorów ochrony danych osobowych
- Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego objętego niniejszym postępowaniem (zamówieniem) - na podstawie art.6 ust.1 lit.c RODO

- podanie danych osobowych jest wymagane na podstawie przepisów prawa.
- Państwa dane osobowe będą udostępniane wyłącznie osobom/podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a w szczególności odbiorcami Państwa 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), dalej „ustawa Pzp”;
- do Państwa danych osobowych mogą mieć dostęp, wyłącznie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania, podmioty zewnętrzne realizujące zamówienia (usługi, roboty budowlane) na rzecz Zamawiającego, w szczególności firmy świadczące usługi utrzymania i rozwoju systemów informatycznych
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane (przechowywane) przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy tj. 5 lat, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- W przypadku projektów dofinansowanych z budżetu Unii Europejskiej – okres przetwarzania będzie wynikał z zasad określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności oraz Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art.22 RODO;
- posiadają Państwo:
 - na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- * nie przysługuje Państwu:
 - w związku z art.17 ust.3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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. c RODO.

4) Zamawiający jako administrator danych osobowych może udostępnić wykonawcy wybranemu do realizacji niniejszego zamówienia, z którym zostanie zawarta stosowna umowa – na jego pisemny wniosek – dane osobowe dotyczące najemców/użytkowników lokali (adres e-mail, numer telefonu, adres korespondencyjny) w zakresie niezbędnym wykonawcy do realizacji przedmiotu zamówienia, pod warunkiem zawarcia przez tego wykonawcę „umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych” wg wzoru Zamawiającego.