

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <https://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:575895-2018:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Poznań: Usługi sprzątania budynków  
2018/S 249-575895**

**Ogłoszenie o zamówieniu**

**Usługi**

**Legal Basis:**

Dyrektywa 2014/24/UE

**Sekcja I: Instytucja zamawiająca**

**I.1) Nazwa i adresy**

Miasto Poznań  
pl. Kolegiacki 17  
Poznań  
61-841  
Polska

Osoba do kontaktów: Henryk Słomiński

Tel.: +48 618785210

E-mail: [zp@um.poznan.pl](mailto:zp@um.poznan.pl)

Faks: +48 618785203

Kod NUTS: PL415

**Adresy internetowe:**

Główny adres: <http://bip.poznan.pl>

**I.2) Informacja o zamówieniu wspólnym**

**I.3) Komunikacja**

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów zamówienia można uzyskać bezpłatnie pod adresem: <https://bip.poznan.pl>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem podanym powyżej

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać drogą elektroniczną za pośrednictwem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres podany powyżej

**I.4) Rodzaj instytucji zamawiającej**

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

**I.5) Główny przedmiot działalności**

Ogólne usługi publiczne

**Sekcja II: Przedmiot**

**II.1) Wielkość lub zakres zamówienia**

**II.1.1) Nazwa:**

Sprzątanie wewnątrz budynków Urzędu Miasta Poznania

Numer referencyjny: ZOU-XII.271.222.2018.HS

**II.1.2) Główny kod CPV**

90911200

**II.1.3) Rodzaj zamówienia**

Usługi

**II.1.4) Krótki opis:**

Sprzątanie wewnątrz budynków Urzędu Miasta Poznania,  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy z załącznikami.

**II.1.5) Szacunkowa całkowita wartość**

**II.1.6) Informacje o częściach**

To zamówienie podzielone jest na części: nie

**II.2) Opis**

**II.2.1) Nazwa:**

**II.2.2) Dodatkowy kod lub kody CPV**

**II.2.3) Miejsce świadczenia usług**

Kod NUTS: PL415

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Nieruchomości Urzędu Miasta Poznań zlokalizowane:

- przy ul. Libelta 16/20,
- przy ul. Gronowa 20,
- przy ul. Gronowa 22 a, b.

**II.2.4) Opis zamówienia:**

Sprzątanie wewnątrz budynków Urzędu Miasta Poznania, polegające na:

- codziennym sprzątaniu ciągów komunikacyjnych tj. korytarzy i klatek schodowych, pomieszczeń obsługi tj. sal konferencyjnych, sal obsługi, kuchni, biblioteki itp., pomieszczeń socjalnych i toalet oraz opróżnianiu pojemników na odpady w pomieszczeniach biurowych,
- sprzątaniu pomieszczeń biurowych co drugi dzień,
- sprzątaniu pomieszczeń archiwum raz w tygodniu w budynku przy ul. Gronowej 22 a, b,
- sprzątaniu pomieszczeń archiwum raz w miesiącu,
- świadczeniu usługi sprzątania interwencyjnego, np. po pracach remontowych oraz po skutkach awarii, zalaniach, w tym spowodowanych niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi,
- czyszczeniu urządzeniem typu karcher dywanów, wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych,
- interwencyjnym szorowaniu i nakładaniu warstwy ochronnej na wykładziny pcv,
- utrzymaniu czystości i sprzątaniu w godzinach pracy Urzędu (serwis dzienny) w ciągach komunikacyjnych tj. korytarzach i klatkach schodowych, toaletach, pomieszczeniach socjalnych i pomieszczeniach rodzica z dzieckiem w budynkach Urzędu Miasta przy pl. Kolegiackim 17, ul. Libelta 16/20, przy ul. Matejki 50, przy ul. Słowackiego 22, przy ul. Gronowej 22 a, b, przy ul. Gronowej 20, przy ul. 3 Maja 46, przy ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 404,
- serwisie mat systemowych,
- wymianie raz na 3 miesiące szczotek do czyszczenia toalet.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy z załącznikami.

Zamawiający gwarantuje zakres minimalny, tzw. gwarantowany polegający na realizacji zamówienia, którego przedmiotem jest sprzątanie zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, w budynkach Urzędu Miasta Poznania wskazanych w załączniku nr 1 do umowy, przez 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

W ramach realizacji niniejszej umowy Zamawiający przewiduje możliwość stosowania prawa opcji na podstawie artykułu 34 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, polegającego na ewentualnym przedłużeniu umowy z wykonawcą na okres kolejnych 12 miesięcy z zachowaniem tych samych warunków co w zamówieniu

gwarantowanym. Maksymalna ilość przedłużeń wynosi dwa, co oznacza, że maksymalny okres obowiązywania Umowy w przypadku skorzystania z prawa opcji może wynosić łącznie trzydzieści sześć miesięcy.

Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania z prawa opcji, jeżeli Wykonawca spełni łącznie następujące warunki:

a) należyte wykonywanie umowy, z zachowaniem staranności i rzetelności zawodowej, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami,

b) brak stwierdzonych rażących uchybień w zakresie realizacji zamówienia gwarantowanego,

c) brak naliczonych kar umownych w wysokości powyżej 1 000,00 PLN miesięcznie przez trzy następujące po sobie miesiące.

Warunkiem skorzystania z prawa opcji jest złożenie przez Zamawiającego oświadczenia woli w tym przedmiocie w terminie co najmniej 30 dni kalendarzowych przed końcem realizacji zamówienia gwarantowanego.

Zamawiający nie ma obowiązku korzystać z prawa opcji.

**II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia**

Kryteria określone poniżej

Cena

**II.2.6) Szacunkowa wartość**

**II.2.7) Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów**

Okres w miesiącach: 12

Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: nie

**II.2.10) Informacje o ofertach wariantowych**

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

**II.2.11) Informacje o opcjach**

Opcje: tak

Opis opcji:

W ramach realizacji niniejszej umowy Zamawiający przewiduje możliwość stosowania prawa opcji na podstawie artykułu 34 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, polegającego na ewentualnym przedłużeniu umowy z wykonawcą na okres kolejnych 12 miesięcy z zachowaniem tych samych warunków co w zamówieniu gwarantowanym. Maksymalna ilość przedłużeń wynosi dwa, co oznacza, że maksymalny okres obowiązywania Umowy w przypadku skorzystania z prawa opcji może wynosić łącznie trzydzieści sześć miesięcy.

Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania z prawa opcji, jeżeli Wykonawca spełni łącznie następujące warunki:

a) należyte wykonywanie umowy, z zachowaniem staranności i rzetelności zawodowej, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami,

b) brak stwierdzonych rażących uchybień w zakresie realizacji zamówienia gwarantowanego,

c) brak naliczonych kar umownych w wysokości powyżej 1 000,00 PLN miesięcznie przez trzy następujące po sobie miesiące.

Warunkiem skorzystania z prawa opcji jest złożenie przez Zamawiającego oświadczenia woli w tym przedmiocie w terminie co najmniej 30 dni kalendarzowych przed końcem realizacji zamówienia gwarantowanego.

Zamawiający nie ma obowiązku korzystać z prawa opcji.

**II.2.12) Informacje na temat katalogów elektronicznych**

Oferty należy składać w postaci katalogów elektronicznych lub muszą zawierać katalog elektroniczny

**II.2.13) Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

**II.2.14) Informacje dodatkowe**

Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 18 000,00 PLN

W przypadku wnoszenia wadium w formach niepieniężnych, wymagane jest załączenie do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji/poręczenia w formie elektronicznej za pośrednictwem miniPortalu z zastrzeżeniem, że dokument będzie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta tj. wystawcę gwarancji/poręczenia.

### **Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym**

#### **III.1) Warunki udziału**

##### **III.1.1) Zdolność do prowadzenia działalności zawodowej, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego**

##### **III.1.2) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

##### **III.1.3) Zdolność techniczna i kwalifikacje zawodowe**

Wykaz i krótki opis kryteriów kwalifikacji:

A. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca samodzielnie lub jeden z konsorcjantów lub inny podmiot, na którego zdolnościach technicznych lub zawodowych polega Wykonawca (doświadczenie ww. podmiotów nie sumuje się) wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał, lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje, należycie co najmniej jedną usługę (umowę) sprzątania pomieszczeń biurowych w wymiarze min. 4 000 m<sup>2</sup>, która była/jest świadczona przez okres co najmniej jednego roku,

B Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje:

— minimum 2 bateryjnymi prowadzonymi przez operatora maszynami do czyszczenia posadzek tj.

urządzeniami szorująco–zbierającymi,

— minimum 2 wysokoobrotowymi, minimum jednotarczowymi, elektrycznymi prowadzonymi przez operatora maszynami do polerowania posadzek

— minimum 2 maszynami elektrycznymi prowadzonymi przez operatora do nakładania warstw ochronnych, dopuszcza się aby i maszyny wykonywały więcej niż jedną funkcję.

C warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej:

— 14 osobami, wyznaczonymi do realizacji niniejszego zamówienia (osoby sprzątające) z minimum dwumiesięcznym doświadczeniem w zakresie sprzątania pomieszczeń biurowych

— 1 osobą koordynującą i nadzorującą prace oraz odpowiedzialną za kontrolę jakości z minimum półrocznym doświadczeniem w danym zakresie koordynacji i nadzoru osób sprzątających

— 1 osobą posiadającą uprawnienia do pracy na wysokości tj. pracy wykonywanej nad powierzchnią znajdującą się na wysokości co najmniej 1,0 m nad poziomem podłogi lub ziemi, w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.9.1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2003 r., nr 169, poz. 1650 ze zm.)

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

a) 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 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. 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. Należy złożyć wypełniony i podpisany załącznik nr 6 do SIWZ wraz z dowodami.

b) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia, wraz z informacją o podstawie dysponowania. Należy złożyć wypełniony i podpisany załącznik nr 5a do wzoru umowy.

c) wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Należy złożyć wypełniony i podpisany załącznik nr 4 do wzoru umowy.

**III.1.5) Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

**III.2) Warunki dotyczące zamówienia**

**III.2.1) Informacje dotyczące określonego zawodu**

**III.2.2) Warunki realizacji umowy:**

Szczegółowy zakres, warunki i sposób realizacji przedmiotu zamówienia określone zostały we wzorze umowy z załącznikami, stanowiącym załącznik nr 8 do SIWZ.

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Dopuszczalne zmiany zostały opisane w § 10 wzoru umowy (załącznik nr 8 do SIWZ).

**III.2.3) Informacje na temat pracowników odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia**

Obowiązek podania imion i nazwisk oraz kwalifikacji zawodowych pracowników wyznaczonych do wykonania zamówienia

**Sekcja IV: Procedura**

**IV.1) Opis**

**IV.1.1) Rodzaj procedury**

Procedura otwarta

**IV.1.3) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów**

**IV.1.4) Zmniejszenie liczby rozwiązań lub ofert podczas negocjacji lub dialogu**

**IV.1.6) Informacje na temat aukcji elektronicznej**

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna

Proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej:

Jeżeli w postępowaniu złożone zostaną, co najmniej 2 oferty niepodlegające odrzuceniu po dokonaniu oceny złożonych ofert, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty przeprowadzone zostaną aukcja elektroniczna dla części gwarantowanej.

W przypadku, gdy nie zostaną złożone 2 niepodlegające odrzuceniu oferty oferta najkorzystniejsza zostanie wybrana ze złożonych ofert elektronicznych.

**IV.1.8) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych: tak

**IV.2) Informacje administracyjne**

**IV.2.1) Poprzednia publikacja dotycząca przedmiotowego postępowania**

**IV.2.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału**

Data: 01/02/2019

Czas lokalny: 08:00

- IV.2.3) **Szacunkowa data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału wybranym kandydatom**
- IV.2.4) **Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:**  
Polski
- IV.2.6) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**  
Okres w miesiącach: 2 (od ustalonej daty składania ofert)
- IV.2.7) **Warunki otwarcia ofert**  
Data: 01/02/2019  
Czas lokalny: 12:00  
Miejsce:  
<https://miniportal.uzp.gov.pl>  
Informacje o osobach upoważnionych i procedurze otwarcia:  
Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> zgodnie z wymogami opisanymi w SIWZ. Do oferty należy dołączyć JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

#### **Sekcja VI: Informacje uzupełniające**

- VI.1) **Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**  
Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie
- VI.2) **Informacje na temat procesów elektronicznych**
- VI.3) **Informacje dodatkowe:**  
Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami. 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: [zp@um.poznan.pl](mailto:zp@um.poznan.pl). 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. 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 miniPortal oraz ePUAP. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB (dotyczy Miniportalu oraz ePuap). Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik nr 9 do SIWZ. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na mini portalu lub w załączniku nr 9 do SIWZ. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal oraz ePUAP. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem

elektronicznym. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku (wypełniony i podpisany załącznik nr 5 do SIWZ) wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych powyżej), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się ID postępowania. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, tj. oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów za pomocą poczty elektronicznej, na adres email [zp@um.poznan.pl](mailto:zp@um.poznan.pl). W/w dokumenty należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonego za zgodność z oryginałem.

**VI.4) Procedury odwoławcze**

**VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Krajowa Izba Odwoławcza  
ul. Postępu 17a  
Warszawa  
02-676  
Polska

**VI.4.2) Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne**

**VI.4.3) Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp jak dla trybu przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej 221 000 EUR. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp. Zgodnie z § 10 ust. 1a i 1b rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22.3.2010 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz.U. z 2018 r. poz. 1092, z późn. zm.)w przypadku, gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznej komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami odbywała się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w sposób określony w dziale I, rozdziale 2a ustawy z dnia 29.1.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986), lub gdy Zamawiający dopuścił taki sposób komunikacji, dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu sporządzona w postaci elektronicznej składana w postępowaniu odwoławczym, przekazywana jest na następujących rodzajach informatycznych nośników danych: płyta CD, płyta DVD, nośnik USB, dysk przenośny USB. Dokumentacja postępowania składana w postaci elektronicznej powinna zostać zapisana na jednym z wskazanych powyżej informatycznych nośników danych w sposób zapewniający odczyt dokumentów elektronicznych i informacji opisanych oraz uporządkowanych zgodnie ze strukturą i metodyką nazewnictwa katalogów i dokumentów elektronicznych, który umożliwia identyfikację poszczególnych dokumentów postępowania oraz wyodrębnienie dokumentów zawierających informacje niejawne lub tajemnice prawnie chronione.

VI.4.4) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Krajowa Izba Odwoławcza  
ul. Postępu 17a  
Warszawa  
02-676  
Polska  
Tel.: +48 224587801  
E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)  
Faks: +48 224587800  
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl/kio>

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**  
27/12/2018