

Urząd Miasta Poznania  
Wydział Zamówień i Obsługi Urzędu

Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań  
tel. +48 61 878 52 10, fax +48 61 878 50 85,  
zp@um.poznan.pl, [www.poznan.pl](http://www.poznan.pl)

**ZOU-XII.271.222.2018.HS**

|                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>SPECYFIKACJA</b><br/><b>ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)</b></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

na usługę sprzątania wewnątrz budynków Urzędu Miasta Poznania

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą.

**I Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Miasto Poznań  
Plac Kolegiacki 17  
61-841 Poznań

**II Tryb udzielenia zamówienia**

Przetarg nieograniczony z zastosowaniem aukcji elektronicznej na podstawie art. 91a i prawem opcji na podstawie art. 34 ust 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**III Przedmiot zamówienia**

**1. Opis przedmiotu 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 1956r. 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 1 000,00zł 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.

### **Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę**

Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących usługi utrzymania czystości objęte przedmiotem zamówienia, jeśli wykonanie tych czynności polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.), w tym w szczególności, w szczególności:

- codzienne sprzątanie ciągów komunikacyjnych tj. korytarzy i klatek schodowych, pomieszczeń obsługi tj. sal konferencyjnych, sal obsługi, kuchni itp., pomieszczeń socjalnych i toalet oraz opróżnianiu pojemników na odpady w pomieszczeniach biurowych,
- sprzątanie pomieszczeń biurowych co drugi dzień,
- sprzątanie pomieszczeń archiwum raz w tygodniu w budynku przy ul. Gronowej 22 a, b,
- świadczenie usługi sprzątania interwencyjnego, np. po pracach remontowych oraz po skutkach awarii, zalaniach, w tym spowodowanych niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi,
- sprzątanie pomieszczeń archiwum raz w miesiącu,
- czyszczenie urządzeniem typu karcher dywanów, wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych,
- interwencyjnym szorowaniu i nakładaniu warstwy ochronnej na wykładziny pcv.
- utrzymanie czystości i sprzątanie w godzinach pracy Urzędu (serwis dzienny) w ciągach komunikacyjnych, toaletach, pomieszczeniach socjalnych i pomieszczeniach rodzica z dzieckiem w budynkach Urzędu Miasta przy ul. Gronowej 22 a, b, i przy ul. Gronowej 20.

### Sposób dokumentowania:

Wykonawca zobowiązany jest przed dniem podpisania umowy do przedłożenia wykazu tych osób wraz z oświadczeniem potwierdzającym ich zatrudnienie na umowę o pracę. Ponadto w okresie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie dołączać do comiesięcznej faktury VAT oświadczenia o stanie zatrudnienia osób realizujących przedmiot umowy oraz na każde pisemne żądanie Zamawiającego do przedłożenia wykazu wraz z oświadczeniem potwierdzającym zatrudnienie ich na umowę o pracę i niezaleganiu z wypłatą wynagrodzenia za poprzedni miesiąc.

W przypadku nie złożenia powyższego oświadczenia lub wystąpienia niezgodności w zakresie ilości zatrudnionych osób, Zamawiający będzie miał prawo do naliczenia kar umownych w wysokości 3 % wartości wystawionej faktury.

### **Aspekt środowiskowy**

realizowany jest poprzez zapisy w załączniku nr 5 do wzoru umowy „Wykaz oferowanych środków czystości oraz środków higienicznych jakie będą używane do realizacji zamówienia”, które muszą posiadać certyfikat Eco-Label lub Nordic Ecolabel lub znak równoważny.

Miejsce wykonania zamówienia: nieruchomości Urzędu Miasta Poznań zlokalizowane:

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

**CPV: 90911200-8 usługa sprzątania budynków**

2. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia realizacji części przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, ustanowienia dynamicznego systemu zakupów, przewiduje zastosowanie aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia łącznego, na warunkach wynikających z umowy dla zamówienia podstawowego z zastrzeżeniem zmian terminów realizacji, cen jednostkowych po przeprowadzonych negocjacjach oraz dodania nowej lokalizacji z obowiązkami wynikającymi z umowy zamówienia podstawowego.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

### **IV Terminy**

#### **1. Termin wykonania zamówienia**

**Termin zamówienia gwarantowanego:** zamówienie realizowane będzie w terminie od 01.03.2019 r. do 29.02.20210 r.

a jeżeli ze względów proceduralnych nie będzie to możliwe, to w ciągu 5 dni roboczych od daty podpisania umowy przez okres 12 miesięcy.

**Termin zamówienia po uruchomieniu pierwszego prawa opcji:** zamówienie realizowane będzie w terminie 12 miesięcy od terminu zakończenia zamówienia gwarantowanego.

**Termin zamówienia po uruchomieniu drugiego prawa opcji:** zamówienie realizowane będzie w terminie 12 miesięcy od terminu zakończenia pierwszego prawa opcji.

#### **2. Termin i miejsce składania ofert**

Oferty należy składać do dnia **01.02.2019 r. do godz. 08:00.**

Miejsce składania ofert: **<https://miniportal.uzp.gov.pl>**

### 3. Termin i miejsce otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **01.02.2019 r. o godz. 12:00.**

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta Poznania, Plac Kolegiacki 17, w pok. nr 158.

Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl>) i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz pozostałe informacje przewidziane ustawą.

### 4. Termin związania ofertą

- 1) Termin związania ofertą ustala się na 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2) W toku niniejszego postępowania Zamawiający ma uprawnienie do przedłużenia terminu związania ofertą, maksymalnie o kolejne 60 dni.
- 3) Zawiadomienie w tej sprawie przekazane zostanie w formie prośby o wyrażenie zgody.
- 4) Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium, natomiast wyrażenie zgody dopuszczalne jest tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
- 5) Uprawnienia Wykonawcy do przedłużenia terminu związania ofertą określone są w art. 85 ust. 2 ustawy.

### 5. Termin na zadawanie pytań

Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ musi wpłynąć do Zamawiającego nie później niż do końca dnia **14.01.2019 r.**

## V Warunki udziału w postępowaniu:

### 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:
  - 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 trzech 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) sprzątnięcia 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 szorującymi – 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 sprząające) 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 sprząających
  - 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 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2003 r., nr 169, poz. 1650 ze zm.)

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w punkcie V.1.2) w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. „Stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wypełniony i podpisany **załącznik nr 3 do SIWZ**) i poda nazwy (firmy) podwykonawców w formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ**.

#### **VI Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

1. Aktualny na dzień składania ofert Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) we wskazanym zakresie – wypełniony i podpisany **załącznik nr 2 do SIWZ należy złożyć zgodnie z zapisami pkt VII 2. 4) SIWZ.;**

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ, o którym mowa w pkt VI. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt VI. 1 dotyczące tych podmiotów.
4. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
  - 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**.
  - d) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- e) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami i lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności - wypełniony i podpisany **załącznik nr 7 do SIWZ**;
- f) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne - wypełniony i podpisany **załącznik nr 7 do SIWZ**;
- g) opisy środków chemicznych, jakie będą używane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, tzn. wypełniony i podpisany **załącznik nr 5 do wzoru umowy** zawierający wykaz zaoferowanych środków.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt b - 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, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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 powyżej, 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 (wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

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.

5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt VI. 4, jeżeli wskaże, że znajdują się one w posiadaniu Zamawiającego (sygnatura postępowania) i są one aktualne lub Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570).

6. **Wykonawca nie składa oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy **wraz z ofertą**, a jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu tego oświadczenia **w formie oryginału w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji**, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia – **wypełniony i podpisany załącznik nr 4 do SIWZ**.
7. **Dokumenty/oświadczenia składające się na ofertę:**
- 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do SIWZ**;
  - 2) Wypełnione i podpisane Formularze cenowe – **załączniki nr 6, 6a i 6b do wzoru umowy**;
  - 3) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym – **załącznik nr 2 do SIWZ**.
  - 4) Jeżeli zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego), wymaga się złożenia pełnomocnictwa w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii, wskazującego osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Podmioty występujące wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika zgodnie z zasadami art. 23 ust. 2 ustawy.

**Dodatkowo:**

Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest załączyć do oferty wypełniony i podpisany **załącznik nr 5 do SIWZ** oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa należy zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający bezpośrednie odczytanie treści np. poprzez zastosowanie nieprzejrzystej folii.

Niedochowanie należytej staranności poprzez niepodjęcie niezbędnych działań w celu zachowania poufności informacji mających stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa oraz brak wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa skutkuje jawnością całej oferty.

**VII Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

**1. Informacje ogólne.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: [zp@um.poznan.pl](mailto:zp@um.poznan.pl).

2. Zamawiający wyznacza do kontaktu z Wykonawcami Pana Henryka Słomińskiego, e-mail: [zp@um.poznan.pl](mailto:zp@um.poznan.pl), tel. 61 878 52 10.
3. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>, wtorek-piątek od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.
4. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr **ZOU-XII.271.222.2018.HS**.
5. 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.
6. 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 (**załącznik nr 10 do SIWZ**).
7. 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).
8. 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.
9. 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**.

## 2. Złożenie oferty.

- 1) 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.
- 2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.<sup>1</sup> i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal oraz ePUAP (**załącznik nr 10 do SIWZ**). Ofertę należy złożyć w oryginale. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

<sup>1</sup> Zamawiający określając dopuszczalne formaty danych w jakich, korzysta z 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. Należy pamiętać, że wybór określonych formatów danych nie może prowadzić do naruszenia zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców i jednocześnie musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

- 3) 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).
- 4) Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
  - a) Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
  - b) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z formatów wymienionych w pkt 2. 2).
  - c) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.<sup>1</sup>
  - d) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
- 5) 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.
- 6) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

### 3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert).

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt 2, 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.

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)

- 2) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, 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. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który składa odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego lub podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.**
- 3) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 4) Każdy Wykonawca ma prawo, zgodnie z pkt 3. 2), zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zawartych w SIWZ. Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ, musi wpłynąć do Zamawiającego nie później niż do końca dnia opisanego w punkcie IV 5. Zamawiający udzieli wyjaśnień wszystkim uczestnikom postępowania, bez ujawniania źródła zapytania zgodnie z art. 38 ust. 1 i 2 ustawy.

#### **VIII Wymagania dotyczące wadium**

1. Ustala się wadium w wysokości 18 000,00 zł
2. Wadium wnosi się pod rygorem odrzucenia oferty przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku z niżej wymienionych form na Beneficjenta:
  - w pieniądzu - przelewem na rachunek bankowy **Miasta Poznania, Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań 91 1020 4027 0000 1502 1262 0672**
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.Poręczenia i gwarancje należy wystawić na Beneficjenta:  
**Miasto Poznań**  
**Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.**

3. 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. Beneficjentem wadium wnoszonego w innej formie niż w pieniądzu jest **Miasto Poznań, Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań**.
4. **Klauzula zabroniona w przypadku wnoszenia wadium w formach niepieniężnych:**  
Gwarancja/poręczenie **nie może zawierać** w swojej treści niniejszego zapisu:  
*„Gwarancja/poręczenie wygasa w przypadku gdy oryginał gwarancji/poręczenia zostanie zwrócony Gwarantowi przed upływem terminu obowiązywania gwarancji/poręczenia”*  
- za wyjątkiem sytuacji wynikającej z art. 46 ust. 1, 1a oraz 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Za skuteczny termin wniesienia wadium w formie pieniężnej, przyjęty za ważny, będzie termin uznania rachunku Zamawiającego w dniu i godzinie składania ofert.

#### **IX Opis sposobu przygotowywania ofert**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, **oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym**, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku, o którym mowa w pkt VI 6 wymagane jest przedstawienie tłumaczenia na język polski dokumentów wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego.
3. Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia za wyjątkiem dokumentu JEDZ muszą być złożone na drukach formularzy załączonych do SIWZ lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferty składa się w jednym egzemplarzu.
6. Wszelkie koszty związane z opracowaniem oferty ponosi Wykonawca.

#### **X Opis sposobu obliczenia ceny**

Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty w sposób uwzględniający wszystkie nakłady pozwalające na prawidłową realizację umowy, w tym m. in. koszty dojazdu do budynków Urzędu Miasta Poznania, koszty środków czystości oraz środków higienicznych (papieru toaletowego; ręczników papierowych; mydła w płynie, prześcieradeł papierowych w rolce do przewijaków dla niemowląt, odświeżaczy); koszt narzędzi, szczotek do toalet i worków do koszy na śmieci.

Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Formularzy cenowych i określenia w nich cen na wszystkie elementy (część gwarantowaną, opcję pierwszą i opcję drugą) zamówienia.

Nie dopuszcza się żadnych innych opłat aniżeli wymienione w Formularzach cenowym (załącznik nr 6, 6a i 6b do wzoru umowy).

Wartość z pozycji „RAZEM” dla części gwarantowanej, opcji pierwszej i opcji drugiej określonej w Formularzach cenowych należy przenieść do Formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SIWZ), jako cenę brutto za część gwarantowaną przedmiotu zamówienia, opcję pierwszą i opcję drugą.

Suma cen oferty obliczona przez Wykonawcę będzie stanowić maksymalną wartość zobowiązania zaciągniętego przez Zamawiającego w ramach niniejszego zamówienia.

Rozliczenie zamówienia będzie następować za rzeczywiście wykonane usługi.

Cena netto + podatek VAT = cena brutto

Obowiązująca stawka podatku VAT: 23%

UWAGA:

Zamawiający uzna za błąd w obliczeniu ceny określenie jej niezgodnie z polskim systemem płatniczym, opartym na:

- art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915);
- art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Narodowym Banku Polskim (Dz. U. z 1997 r. Nr 140, poz. 938 z późn. zm.).

Zgodnie z powyższymi uregulowaniami, ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

**XI Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium cena.

Ocena zostanie dokonana w następujący sposób:

**Część gwarantowana (cena z załącznika nr 6 do umowy)**

$$C_1 - \text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

**Opcja pierwsza (cena z załącznika nr 6a do umowy)**

$$C_2 - \text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

**Opcja druga (cena z załącznika nr 6b do umowy)**

$$C_3 - \text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

### **Łączna punktacja oferty**

$$\text{ilość punktów} = \frac{C_1 + C_2 + C_3}{3}$$

## **XII Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy spełniającemu warunki udziału w postępowaniu, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszym SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o określone w SIWZ kryterium wyboru.
2. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty,
  - b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
  - c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - d) unieważnieniu postępowania,- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku spełnienia przesłanek do przeprowadzenia aukcji elektronicznej, zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty podlegające odrzuceniu, że nie zostali zaproszeni do aukcji podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający zaprosi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu do udziału w aukcji drogą elektroniczną.
5. Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 lub 7 ustawy na własnej stronie internetowej (<http://bip.poznan.pl>).

## **XIII Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy, w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych, jednakże Zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.
2. Niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie, uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 1 może być przekazywane pisemnie, w formie faksu lub drogą elektroniczną z potwierdzeniem faktu ich otrzymania.
4. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa, nie później niż 2 dni robocze, przed terminem podpisania umowy.

5. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
6. Jeżeli Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest przed zawarciem umowy przedstawić oświadczenie tych podmiotów o solidarnej odpowiedzialności z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów. Nieprzedstawienie przedmiotowego oświadczenia będzie traktowane jako odmowa podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie.
7. Wykonawca przed dniem podpisania umowy przedłoży zamawiającemu wykaz osób zatrudnionych na umowę o pracę wraz z oświadczeniem potwierdzającym zatrudnienie ich na umowę o pracę.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia aukcji elektronicznej w zakresie zamówienia podstawowego zostanie wybrana oferta z niższą ceną, niż wskazywała oferta w formie elektronicznej, wybrany Wykonawca zobowiązany będzie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy, przedstawić nowy wypełniony Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 6 do wzoru umowy, uwzględniający wynik aukcji.

W przypadku braku możliwości dostosowania cen składowych do ceny z aukcji elektronicznej Wykonawca może zaokrąglić cenę z aukcji w dół.

Formularze cenowe stanowiące załączniki nr 6a i 6b pozostają bez zmian.

#### **XIV Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2% ceny całkowitej podanej w aktualnym formularzu cenowym (po przeprowadzonej aukcji elektronicznej za część gwarantowaną) nie później niż w dniu zawarcia umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

#### **XV Wzór umowy**

1. Wzór umowy z załącznikami stanowi **załącznik nr 8 do SIWZ**.
2. Zawarcie umowy z podmiotami składającymi ofertę wspólną poprzedzone będzie wpisem do umowy klauzuli dotyczącej odpowiedzialności solidarnej za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.

#### **XVI Warunki zmiany treści zawartej umowy**

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z zapisami § 10 wzoru umowy.

## **XVII Aukcja elektroniczna**

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.

W toku aukcji elektronicznej parametrem licytowanym będzie CENA zamówienia gwarantowanego.

### ***Minimalna wysokość postąpienia - 500 zł brutto.***

Sposób oceny ofert w toku aukcji elektronicznej będzie obejmował przeliczanie postąpień na punktową ocenę oferty, z uwzględnieniem punktacji otrzymanej przed otwarciem aukcji.

### Informacje dotyczące aukcji elektronicznej:

1. Aukcja zostanie przeprowadzona na platformie aukcji elektronicznych prowadzonej przez Urząd Miasta Poznania, pod adresem <https://poznan.marketplanet.pl> (zwanej dalej systemem).
2. Zamawiający zaprosi wszystkich Wykonawców, którzy złożą oferty niepodlegające odrzuceniu do udziału w aukcji drogą elektroniczną. W zaproszeniu Zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 91b ust. 2 ustawy. Zaproszenie do aukcji zostanie wysłane na adres e-mail podany w formularzu ofertowym.
3. W formularzu ofertowym należy upoważnić osobę, która będzie składała oferty w imieniu Wykonawcy w trakcie aukcji elektronicznej, gdyż będzie to osoba podpisująca dokument w toku aukcji za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego.
4. W aukcji Wykonawcy składają oferty w **cenie brutto**.
5. Do obsługi systemu niezbędny jest dowolny komputer klasy PC z systemem operacyjnym Microsoft Windows w wersji oficjalnej wspieranej przez producenta oprogramowania oraz dostęp do sieci internetowej siła szyfrowania: 128 bit; dostęp do Internetu: min. 56Kb na komputer zalecane szerokopasmowe łącze internetowe. Administrator gwarantuje w pełni prawidłową współpracę z przeglądarkami internetowymi Internet Explorer i Mozilla Firefox w wersjach oficjalnie wspieranych przez producentów oprogramowania.
6. Podpis elektroniczny:
  - a) Wykonawcy biorący udział w aukcji elektronicznej muszą dysponować kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Postąpienia składane w toku aukcji elektronicznej muszą być opatrzone takim podpisem pod rygorem nieważności,
  - b) Wykonawcy, którzy dysponują podpisem elektronicznym wystawionym przez zagraniczny podmiot certyfikujący powinni dostarczyć Zamawiającemu wzór takiego podpisu w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
  - c) Rozwiązanie zastosowane w programie aukcyjnym polega na tym, że po wprowadzeniu do systemu postąpienia (nowej oferty) wygenerowany zostanie elektroniczny formularz opisujący ofertę Wykonawcy. System aukcyjny wymusi podpisanie formularza za pomocą podpisu elektronicznego. System dokona automatycznej weryfikacji podpisu elektronicznego – w przypadku pozytywnej weryfikacji postąpienie zostanie przyjęte.

- d) Wykonawcy składający postąpienia są zobowiązani podpisywać oferty (postąpienia) w toku aukcji za pomocą oprogramowania dostarczonego przez wystawcę podpisu elektronicznego.
- W przypadku trudności z odpowiednim skonfigurowaniem oprogramowania obsługującego składanie podpisu elektronicznego zalecany jest kontakt z wystawcą podpisu.
- Wymagania związane z rejestracją i identyfikacją Wykonawców:
- Wykonawcy nie rejestrują się sami - konta dla Wykonawców uczestniczących w aukcji utworzy Zamawiający, wpisując wszystkie informacje żądane przez system. Podczas rejestracji wysyłany jest e-mail na adres wskazany w ofercie z loginem i jednorazowym hasłem do systemu. Wykonawcy logują się do systemu samodzielnie. Przy pierwszej próbie zalogowania do systemu Wykonawca zostanie poproszony o zmianę hasła na hasło docelowe.
7. Termin otwarcia i zamknięcia aukcji zostanie podany w zaproszeniu do udziału w aukcji elektronicznej.
  8. W trakcie aukcji elektronicznej udostępnione zostaną Wykonawcy informacje, zgodnie z art. 91c ust. 3 ustawy.
  9. Postąpienia podlegać będą automatycznej ocenie i klasyfikacji na podstawie kryterium „cena”.
  10. W toku aukcji elektronicznej parametrem licytowany będzie CENA zamówienia gwarantowanego.
  11. W toku aukcji elektronicznej Wykonawcy składają kolejne korzystniejsze postąpienia. Możliwość złożenia postąpienia istnieje od otwarcia aukcji do jej zamknięcia. Jeżeli w ciągu ostatnich 5 min. zostanie złożone postąpienie, aukcja każdorazowo ulegnie przedłużeniu o 5 minut wg następującej reguły – do czasu w którym nastąpiło postąpienie dolicza się 5 minut plus sekundy brakujące do pełnej minuty, w której złożono postąpienie i w ten sposób zostaje wyznaczony czas zakończenia aukcji, obowiązujący do momentu ewentualnego złożenia kolejnego postąpienia. Przedłużenie aukcji następować będzie do momentu braku składania kolejnych postąpień i zakończy się po upływie 5 minut bezczynności.
  12. Zamawiający zamieści informacje określone w art. 92 ustawy na stronie pod adresem [www.bip.poznan.pl](http://www.bip.poznan.pl) i przekaże w sposób określony w SIWZ.
  13. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia aukcji elektronicznej zostanie wybrana oferta z niższą ceną, niż wskazywała oferta w formie pisemnej, zwycięzca aukcji zobowiązany będzie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy, przedstawić ponownie wypełniony Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 6 do wzoru umowy, uwzględniający wynik aukcji.
  14. Poszczególne ceny jednostkowe nie mogą być wyższe niż podane w formularzu załączonym do oferty. Wszystkie ceny jednostkowe mają zostać określone tak, aby łączna wartość zamówienia z podatkiem VAT była co najmniej równa cenie zaoferowanej podczas aukcji elektronicznej. W przypadku gdy niemożliwe będzie dostosowanie kwoty aukcji do ceny z Formularza ofertowego, Wykonawca może zaokrąglić zaoferowaną podczas aukcji cenę w dół.

## **XVIII Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO**

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań;
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [iod@um.poznan.pl](mailto:iod@um.poznan.pl) lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018 poz. 1986 j.t ze zmian.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres wskazany w odrębnych przepisach dla tego rodzaju dokumentacji.
6. 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;
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan:
  - 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. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
  - 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 ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby

fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- 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. RODO.

#### **XIX Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

**W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych**

#### **Załączniki do SIWZ:**

1. Formularz ofertowy
2. JEDZ
3. Udostępnienie zasobów
4. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej
5. Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa
6. Wykaz usług
7. Oświadczenie
8. Wzór umowy z załącznikami
9. Identyfikator postępowania i klucz publiczny do danego postępowania.
10. Instrukcja użytkowania systemu Miniportal oraz ePUAP.

**ZATWIERDZAM**  
**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
  
Katarzyna Woźniak

dnia: 21 grudnia 2018 r.