

Gmina Wrocław
Urząd Miejski Wrocławia
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
51-163 Wrocław, al. M. Kromera 44



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej „SIWZ”)

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn:

**„Usługa sprzątania pomieszczeń, posesji, terenów zieleni
i parkingów oraz obsługa spotkań i narad wraz
z bieżącym serwisem porządkowym w obiektach Urzędu
Miejskiego Wrocławia.”**

prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.)
i powyżej równowartości kwoty 214 000 euro

Znak postępowania: ZP/PN/35/2020/WOU

Wrocław, dnia 24 czerwca 2020r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Wrocław - Urząd Miejski Wrocławia
pl. Nowy Targ 1-8
50-141 Wrocław

Prowadzący postępowanie (adres do korespondencji):

Wydział Zamówień Publicznych

al. M. Kromera 44

51-163 Wrocław

tel. 071 777 92 30

fax 071 777 92 29

<http://bip.um.wroc.pl>

<https://um-wroc.logintrade.net>

wzp.dz@um.wroc.pl

Dni i godziny pracy prowadzącego postępowanie: **od poniedziałku do piątku, w godz.: 7.45 – 15.45**

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą Pzp”, w procedurze jak dla wartości zamówienia powyżej równowartości kwoty 214 000,00 euro.
Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach tam nieuregulowanych, przepisy ustawy Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).
2. Postępowanie prowadzone jest na stronie internetowej, tj. na platformie zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> (logowanie: <https://um-wroc.logintrade.net/>) oraz zostało opublikowane na stronie <http://bip.um.wroc.pl>.
3. Wymagania techniczne, które muszą spełniać urządzenia informatyczne w celu korzystania z platformy zakupowej opisane zostały na stronie internetowej pod adresem <https://um-wroc.logintrade.net/reg,info,wymaganiatechniczne.html>.
4. Korzystanie z platformy zakupowej jest bezpłatne.
5. Pełną obsługę techniczną platformy zakupowej świadczy firma Logintrade S.A. W przypadku ewentualnych problemów technicznych prosimy o kontakt z infolinią techniczną +48 71 787 37 57; +48 71 787 35 34; +48 71 787-37-27; e-mail: helpdesk@logintrade.net.

UWAGA:

Zamawiający skorzysta w niniejszym postępowaniu z tzw. „procedury odwróconej”, w wyniku której najpierw dokonana zostanie ocena ofert a następnie zbadane zostanie czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątania budynków Urzędu Miejskiego Wrocławia wraz z przyległymi do nich terenami.

Do wykonywania usług Wykonawca użyje własnego sprzętu, wysokiej jakości środków czystości i środków konserwujących oraz będzie dostarczał na bieżąco środki czystości określone w załącznikach do poszczególnych umów przez cały okres realizacji zamówienia.

Wykonawca będzie wykonywał czynności sprzątania, czyszczenia i mycia okładzin ściennych i podłogowych, powierzchni szklanych i kamiennych w tym sprzętu i wyposażenia biurowego objętych gwarancją producenta zgodnie z instrukcjami konserwacji w sposób, który nie spowoduje utraty gwarancji.

Usługi będą wykonywane zgodnie z harmonogramem prac w godzinach i po godzinach pracy Urzędu zgodnie z zakresem czynności dla poszczególnych Zadań oraz w dni wolne od pracy, a w wyjątkowych sytuacjach również w dni ustawowo wolne od pracy, o czym Zamawiający powiadomi Wykonawcę najpóźniej na 2 dni przed planowaną usługą.

Ponadto Wykonawca zapewni stałą obsługę bieżącego serwisu porządkowego w budynkach UMW w godz. 6.00-15.45 oraz obsługę do prac na zewnątrz budynków.

Sprzątanie powierzchni biurowej odbywać się będzie w godz. 16.00-22.00 za wyjątkiem pomieszczeń wskazanych przez Administratorów osobno dla poszczególnych Zadań, tj.:

- pomieszczeń, w których usługa będzie wykonywana w obecności Zamawiającego w godz. 7.45 – 15.45 oraz Centra Obsługi Mieszkańca znajdujące się na parterach budynków przy **ul. G. Zapolskiej 4, ul. W. Bogusławskiego 10, pl. Nowy Targ 1-8, ul. P. Włodkowica 20 oraz Centrum Obsługi Podatnika, które znajduje się na parterze budynku przy ul. Kotlarskiej 41, winny być sprzątane w godz. 17.50-22.00.**

W obiekcie przy ul. **Szczytnickiej 47** (Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej czynny w godzinach od 8.00-20.00) sprzątanie odbywać się będzie od godz. 20:00.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają załączniki do umów dla poszczególnych Zadań, tj.:

- 1) Zakres wykonywanych prac porządkowych w obiektach UMW – **Załącznik nr 1**
- 2) Wykaz pomieszczeń reprezentacyjnych w obiektach UMW – **Załącznik nr 2**
- 3) Instrukcja dla firm sprzątających obiekty UMW – **Załącznik nr 3**
- 4) Zestawienie usług sprzątania – **Załącznik nr 4**
- 5) Wykaz środków czystości - szacunkowe miesięczne zużycie – **Załącznik nr 5**

Formularz rzeczowo - cenowy stanowi **Załącznik nr 6 do umowy.**

Protokół odbioru usług wykonanych w budynku stanowi **Załącznik nr 7 do umowy.**

Informacje dodatkowe, doprecyzowujące przedmiot zamówienia zawarte zostały **w Załączniku nr 11 do SIWZ.**

Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz załącznikami do niej jak i ze złożoną ofertą.

Przedmiot zamówienia podzielony jest na pięć (5) Zadań:

Zadanie nr 1

Przedmiotem zamówienia są usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń, posesji i parkingów budynku Urzędu Miejskiego Wrocławia przy **al. M. Kromera 44** we Wrocławiu, w tym obsługa spotkań i narad, konserwacja terenów zieleni oraz bieżący serwis porządkowy:

1. powierzchnia użytkowa	3 632,79 m²
2. powierzchnia strychów	750,00 m²
3. bieżący serwis porządkowy	1 osoba
4. powierzchnia posesji	4 371,07 m²
5. powierzchnia terenów zieleni	928,00 m²

Zadanie nr 2

Przedmiotem zamówienia są usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń, posesji i parkingów budynków Urzędu Miejskiego Wrocławia przy **ul. Strzegomskiej 148 i ul. Muchoborskiej 1** we Wrocławiu, w tym obsługa spotkań i narad, konserwacja terenów zieleni oraz bieżący serwis porządkowy:

1. powierzchnia użytkowa	4 160,60 m²
2. powierzchni strychu	78,25 m²

3. bieżący serwis porządkowy	1 osoba
4. powierzchnia posesji	7 083,85 m²
5. powierzchnia terenów zieleni	7 732,00 m²

Zadanie nr 3

Przedmiotem zamówienia są usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń i posesji w budynkach Urzędu Miejskiego Wrocławia przy **ul. G. Zapolskiej 4, ul. Świdnickiej 53, i ul. W. Bogusławskiego 8,10** w tym obsługa spotkań i narad, konserwacja terenów zieleni oraz bieżący serwis porządkowy:

1. powierzchnia użytkowa	19 327,95 m²
2. powierzchnia strychów	1 568,95 m²
3. bieżący serwis porządkowy	6 osób
4. powierzchnia piwnic	417,33 m²
5. powierzchnia posesji	3 710,80 m²
6. powierzchnia terenów zieleni	175,00 m²

Zadanie nr 4

Przedmiotem zamówienia są usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń i posesji, w budynkach Urzędu Miejskiego Wrocławia przy **pl. Nowy Targ 1- 8, ul. Kotlarskiej 41, ul. Bernardyńskiej 5, ul. Komuny Paryskiej 39-41, ul. Szczytnickiej 47 i ul. Kuźnicza 56/1, ul. Kuźniczej 43-45/Uniwersyteckiej 27-28 oraz ul. Wita Stwosza 32/parking przy BWA** we Wrocławiu, w tym obsługa spotkań i narad, konserwacja terenów zieleni oraz bieżący serwis porządkowy:

1. powierzchnia użytkowa	11 672,03 m²
2. powierzchnia strychów	1 893,50 m²
3. powierzchnia piwnic	382,68 m²
4. powierzchnia posesji	3 369,90 m²
5. powierzchnia terenów zieleni	490,00 m²
6. bieżący serwis porządkowy	3 osoby

Zadanie nr 5

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątania pomieszczeń, posesji, parkingu, obsługa spotkań i obsługa sal ślubów oraz bieżący serwis porządkowy w budynku **Urzędu Stanu Cywilnego przy ul. P. Włodkowica 20** we Wrocławiu:

1. powierzchnia użytkowa	1 497,20 m²
2. powierzchnia strychu	361,10 m²
3. powierzchnia posesji	700,00 m²
4. bieżący serwis porządkowy	1 osoba
5. bieżący serwis porządkowy (sale ślubów)	2 osoby

Zamawiający przewiduje w budynku przy ul. P. Włodkowica 20, możliwość świadczenia- poza ustalonymi dniami i godzinami - dodatkowych usług porządkowych zgodnie z planowanym harmonogramem ślubów o czym powiadomi Wykonawcę telefonicznie lub faksem najpóźniej na jeden dzień przed planowanym wykonaniem usługi. I tak, średnio na miesiąc przewidywane są dodatkowo następujące usługi wykonywane w soboty oraz wyznaczone dni wolne:

1. Sprzątanie powierzchni użytkowej - 3 500 m²
2. Praca bieżącego serwisu porządkowego –średnio 50 godzin/m-c/osobę.

Warunki stawiane Wykonawcom:

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił środki czystości do toalet, tj. mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki dezynfekujące i zapachowe oraz inne niezbędne do wykonania usług sprzątania.

Wykaz środków czystości stanowi **Załącznik nr 5** do projektu umowy.

Dla środków chemicznych, w przeciągu 7 dni od dnia podpisania umowy, należy dostarczyć do Zamawiającego karty charakterystyki preparatu, które muszą uwzględniać wymagania rozporządzenia CLP w zakresie treści i formy. Wszystkie stosowane środki muszą być wysokiej jakości np. „Buzil” lub równoważne, posiadać atesty dopuszczenia do obrotu, natomiast akryle, polimery muszą posiadać atesty antypoślizgowe.

2. Wykonawca oferując produkt „równoważny”, w przeciągu 7 dni od dnia podpisania umowy, zobowiązany jest do podania dokładnego opisu produktu równoważnego, a także do załączenia karty charakterystyki preparatu. W przypadku wątpliwości na Wykonawcy spoczywać będzie uzasadnienie, że preparat jest równoważny.

Wykonawca zobowiązany jest do zagospodarowania odpadów wytworzonych w związku z realizacją usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:

- 1) odpadów biodegradowalnych powstałych przy konserwacji terenów zieleni, skoszona trawa, gałęzie z przycinanych drzew i krzewów, stara kora, ziemia itp
- 2) odpadów niebezpiecznych – opakowania po środkach czystości i chemii wykorzystywanej do wykonywania usługi.

3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyposażył pracowników w jednolitą odzież roboczą z widoczną nazwą/znakiem Firmy, natomiast bieżący serwis porządkowy w estetyczny uniform i urządzenie do kontaktu (np. telefon komórkowy) pozwalające w razie potrzeby szybko zlokalizować pracownika i przekazać mu polecenie wykonania usługi. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców wymagane jest porozumiewanie się z Zamawiającym w języku polskim w stopniu komunikatywnym.

4. Zamawiający zastrzega, iż podana wielkość powierzchni do sprzątania tj. powierzchni użytkowej, strychów, piwnic, posesji, terenów zieleni oraz godziny pracy bieżącego serwisu porządkowego mogą ulec zmianie w związku z przemieszczeniami wydziałów/biur lub remontami. W tym przypadku Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktyczną ilość wykonanych usług zgodnie z ceną określoną w ofercie.

5. Pracownicy Wykonawcy będą pobierać klucze do pomieszczeń, w których realizowane będą usługi na podstawie identyfikatorów wydanych przez Zamawiającego.

Zamawiający wprowadza bezwzględny zakaz wprowadzania przez wykonawcę osób postronnych do pomieszczeń Urzędu w trakcie realizowania usługi.

Osoby, które nie zostały zgłoszone przez wykonawcę, nie posiadające identyfikatorów nie mogą wykonywać żadnych czynności w imieniu i na rzecz Urzędu.

6. Zamawiający wymaga aby usługi wykonywane były z zachowaniem zasad polityki bezpieczeństwa informacji Urzędu zgodnie z Rozporządzeniem o ochronie danych EU z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz złożonym oświadczeniem o zachowaniu poufności od każdego pracownika wskazanego na liście, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt.2 lit. b) projektu umowy.

7. Wykonawca, na dzień przed rozpoczęciem usług sprzątania, przekaze Zamawiającemu listę pracowników uczestniczących w realizacji umowy. Lista ta powinna zawierać podpisy osób potwierdzające fakt zapoznania się z ryzykiem zawodowym wynikającym z wykonywania usług na terenie Urzędu Miejskiego, którą to Wykonawca będzie na bieżąco aktualizował, tym samym Wykonawca jest zobowiązany do przeszkolenia osób wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie bhp i p.poż. jak również obsługi urządzeń wykorzystywanych przy realizacji usług.

8. Zamawiający wymaga aby dla każdego z Zadań, ze strony Wykonawcy, wyznaczone były **osoby** nadzorujące, odpowiedzialne za sprawowanie kontroli nad bieżącym wykonywaniem usług w obiekcie, i tak:

1) dla **Zadania nr 3** Zamawiający wymaga stałego nadzoru przez **2 osoby**.

2) dla **Zadania nr 1, 2, 4 i 5** Zamawiający wymaga stałego nadzoru przez **1 osobę** dla każdego z zadań osobno.

Pod pojęciem **osoby nadzorujące** należy rozumieć osoby będące codziennie na terenie danego budynku, które będą odpowiedzialne za bieżącą kontrolę i nadzorowanie prawidłowej realizacji usług i jednocześnie będą w stałym kontakcie z administratorem budynku.

9. W przypadku złożenia oferty na więcej niż jedno (1) Zadanie, Wykonawca po podpisaniu umów zobowiązany będzie do ubezpieczenia się co najmniej do wartości wynikającej z sumy kwot wskazanych i spełniających warunki w § 8, ust. 1, pkt 2 projektów umów. Kwoty ubezpieczenia dla poszczególnych Zadań wynoszą:

Zadanie nr 1 - 500 000 zł

Zadanie nr 2 - 1 000 000 zł

Zadanie nr 3 - 2 000 000 zł

Zadanie nr 4 - 1 000 000 zł

Zadanie nr 5 - 500 000 zł

10. Zamawiający wymaga aby wykonawca wskazał procentowo w formularzu ofertowym jaką część kosztów w cenach jednostkowych stanowią koszty osobowe a jaką koszty dot. zakupu środków czystości i koszty pozostałe.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

Główny przedmiot: 90.91.12.00-8

Dodatkowe przedmioty: 90.91.92.00-4, 90.91.40.00-7, 50.32.42.00-4

WYMÓG ZATRUDNIENIA OSÓB NA UMOWĘ O PRACĘ

Zgodnie z art. 29 ust. 3a Pzp, Zamawiający określa następujące warunki realizacji zamówienia, w zakresie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę pracowników przez Wykonawcę lub Podwykonawcę.

Wykonawca jest zobowiązany do złożenia w terminie 3 dni od zawarcia umowy oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie pracowników, o których mowa w § 2 ust. 14 projektów umów dla poszczególnych Zadań, na umowę o pracę.

Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych przedstawi Zamawiającemu oświadczenia pracowników Wykonawcy, o których mowa w § 2 ust. 14 projektów umów, o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę oraz otrzymaniu wynagrodzenia za ostatni miesiąc pracy. Nie przedłożenie przez Wykonawcę oświadczeń o których mowa w § 2 ust. 15 i ust. 16 projektów umów, skutkować będzie naliczeniem kar umownych.

INFORMACJA DOTYCZĄCA POWIERZENIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

Zamawiający wymaga żeby wszystkie usługi - prace porządkowe wykonywane w pomieszczeniach biurowych i archiwach, realizowane były przez wykonawcę osobiście. Powyższe wymaganie wynika z konieczności zapewnienia ochrony własności klienta oraz bezpieczeństwa zbiorów danych osobowych.

Aktualny wykaz pomieszczeń jw. zostanie przekazany Wykonawcy niezwłocznie po zawarciu umowy.

Procentowy udział powierzchni jw. w całości metrażu dla poszczególnych Zadań wynosi:

Zadanie nr 1 - 50%

Zadanie nr 2 - 10%

Zadanie nr 3 - 50%

Zadanie nr 4 - 50%
Zadania nr 5 - 100%

Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania przez Wykonawcę firm podwykonawców w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SIWZ).

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia (dalej „JEDZ” – Załącznik nr 6 do SIWZ).

Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

ZMIANY DO UMOWY.

Zmiany do umowy zostały opisane w § 15 projektów umów dla Zadań.

Przewidziane okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie Zamawiającego nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.

Zmiana treści Umowy może nastąpić wyłącznie w granicach unormowania art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnego aneksu skutecznego, po podpisaniu przez obie strony.

Wszelkie zmiany muszą być dokonywane z zachowaniem przepisu art. 140 ust. 1 ustawy Pzp i art. 140 ust. 3 ustawy Pzp stanowiącego, że umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SIWZ, z uwzględnieniem art. 144 ustawy Pzp.

IV. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 USTAWY PZP

Zamawiający **przewiduje** udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp. Zakres tych usług nie przekroczy:

dla Zadania nr 1 - **16,48%** wartości zamówienia podstawowego,
dla Zadania nr 2 - **5,17%** wartości zamówienia podstawowego.
dla Zadania nr 3 - **19,89%** wartości zamówienia podstawowego,
dla Zadania nr 4 - **6,43%** wartości zamówienia podstawowego.
dla Zadania nr 5 - **18,50%** wartości zamówienia podstawowego,

Zamówienia te zostaną udzielone na zasadach, które obejmowały zamówienie podstawowe.

V. OFERTY WARIANTOWE I CZĘŚCIOWE

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

2. Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę wybranych przez siebie Zadań.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu umowy: : **2 lata od daty obowiązywania umowy tj. dla**

Zadania nr 1 - od dnia 01.09.2020r. do 31.08.2022r.

Zadania nr 2 - od dnia 01.09.2020r. do 31.08.2022r.

Zadania nr 3 - od dnia 16.09.2020r. do 15.09.2022r.

Zadania nr 4 - od dnia 16.10.2020r. do 15.10.2022r.

Zadania nr 5 - od dnia 02.11.2020r. do 01.11.2022r.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA

Przez „**Wykonawcę**” rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego (art. 2 pkt 11 ustawy Pzp). **„Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego”** (spółka cywilna, konsorcjum) - art. 23 ustawy Pzp.

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

1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania;

Zamawiający wymaga w niniejszym postępowaniu potwierdzenia przez Wykonawców spełnienia przesłanek braku wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Zamawiający nie będzie stawiał fakultatywnych przesłanek wykluczenia Wykonawcy, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące: **zdolności technicznej lub zawodowej oraz sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**

2. Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił warunki udziału w postępowaniu, jeśli w szczególności wykaże on, że:

w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:

1) W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje, z należytą starannością, **co najmniej dwie porównywalne usługi, każda** o wartości nie mniejszej niż:

dla Zadania nr 1 – 400.000,00 zł brutto,

dla Zadania nr 2 – 600.000,00 zł brutto,

dla Zadania nr 3 – 1.800.000,00 zł brutto,

dla Zadania nr 4 – 1.000.000,00 zł brutto,

dla Zadania nr 5 – 250.000,00 zł brutto,

UWAGA:

- Zamawiający przez usługę porównywalną rozumie zrealizowanie takiej usługi, której czas realizacji na podstawie jednej umowy wynosi minimum 12 miesięcy i wartości nie mniejszej niż wskazana powyżej dla danego Zadania i dotyczy świadczenia usług w zakresie kompleksowego sprzątania powierzchni biurowych lub budynków użyteczności publicznej.

- Jeżeli Wykonawca będzie składał ofertę na więcej niż jedno Zadanie to wówczas może przedstawić dokumenty na potwierdzenie zrealizowania usług - co najmniej dwóch - o najwyższej wartości spośród Zadań, na które składa ofertę.

2) Dysponuje lub będzie dysponował poniższymi narzędziami do realizacji usługi:

dla Zadania nr 1

1. urządzenia jezdne, myjące i czyszczące (szorowarki) do posadzek kamiennych, kafli, parkietu, parkietu oraz lastriko - **1 szt.**
2. urządzenia do prania wykładzin, dywanów i obić tapicerowanych - **1 szt.**
3. urządzenia polerujące do posadzek kamiennych, lastriko oraz parkietu i parkietu - **1 szt.**
4. urządzenia piorące do żaluzji pionowych - **3 szt.**
5. odkurzacze przemysłowe - **1 szt.**
6. odkurzacze nieprzemysłowe - **5 szt.** (w tym 1 szt. dla bieżącego serwisu dziennego).
7. urządzenia czyszczące i zbierające kurz z wysokich szaf - **1 szt.**
8. urządzenia przenośne do czyszczenia kamiennych schodów - **1 szt.**
9. odkurzacze do liści - **1 szt.**
10. taczka i drobny sprzęt do pielęgnacji zieleni (min. opryskiwacz, sekatory, grabie).
11. zmiatarka - **1 szt.**
12. kosiarka z koszem - **1 szt.**
13. urządzenie do mycia ciśnieniowego - **1 szt.**
14. urządzenie jezdne do odśnieżania - **1 szt.**

dla Zadania nr 2

1. urządzenia jezdne, myjące i czyszczące (szorowarki) do posadzek kamiennych, kafli, parkietu oraz lastriko - **1 szt.**
2. urządzenia do prania wykładzin, dywanów i obić tapicerowanych - **1 szt.**
3. urządzenia polerujące do posadzek kamiennych, lastriko oraz parkietu - **1 szt.**
4. urządzenia piorące do żaluzji pionowych - **1 szt.**
5. odkurzacze przemysłowe - **1 szt.**
6. odkurzacze nieprzemysłowe - **4 szt.** (w tym 1 szt. dla bieżącego serwisu dziennego).
7. urządzenia czyszczące i zbierające kurz z wysokich szaf - **1 szt.**
8. urządzenia przenośne do czyszczenia kamiennych schodów - **1 szt.**
9. odkurzacze do liści - **1 szt.**
10. taczka i drobny sprzęt do pielęgnacji zieleni (min. opryskiwacz, sekatory, grabie).
11. zmiatarka - **1 szt.**
12. kosiarka z koszem - **1 szt.**
13. urządzenie do mycia ciśnieniowego - **1 szt.**
14. urządzenie jezdne do odśnieżania - **1 szt.**

dla Zadania nr 3

1. urządzenia jezdne, myjące i czyszczące (szorowarki) do posadzek kamiennych, kafli, parkietu, parkietu oraz lastriko - **3 szt.**
2. urządzenia do prania wykładzin, dywanów i obić tapicerowanych - **2 szt.**
3. urządzenia polerujące do posadzek kamiennych, lastriko oraz parkietu i parkietu - **3 szt.**
4. urządzenia piorące do żaluzji pionowych - **3 szt.**
5. odkurzacze przemysłowe - **3 szt.**
6. odkurzacze nieprzemysłowe - **17 szt.** (w tym 2 szt. dla bieżącego serwisu dziennego);
7. urządzenia czyszczące i zbierające kurz z wysokich szaf - **2 szt.**
8. urządzenia przenośne do czyszczenia kamiennych schodów - **1 szt.**
9. odkurzacze do liści - **1 szt.**
10. kosiarka spalinowa do żywopłotów, taczka i drobny sprzęt do pielęgnacji zieleni (min. opryskiwacz, sekatory, grabie);

11. zmiatarka – **1 szt.**
12. urządzenie do mycia ciśnieniowego – **1 szt.**
13. urządzenie jezdne do odśnieżania – **1 szt.**

dla Zadania nr 4

1. urządzenia jezdne, myjące i czyszczące (szorowarki) do posadzek kamiennych, kafli, parkietu, parkietu oraz lastriko – **2 szt.**
2. urządzenia do prania wykładzin, dywanów i obić tapicerowanych – **2 szt.**
3. urządzenia polerujące do posadzek kamiennych, lastriko oraz parkietu i parkietu – **2 szt.**
4. urządzenia piorące do żaluzji pionowych – **2 szt.**
5. odkurzacze przemysłowe – **3 szt.**
6. odkurzacze nieprzemysłowe – **17 szt.** (w tym 2 szt. dla bieżącego serwisu dziennego);
7. urządzenia czyszczące i zbierające kurz z wysokich szaf – **2 szt.**
8. urządzenia przenośne do czyszczenia kamiennych schodów – **1 szt.**
9. odkurzacz do liści – **1 szt.**
10. kosiarka spalinowa do żywopłotów, taczka i drobny sprzęt do pielęgnacji zieleni (min. opryskiwacz, sekatory, grabie);
11. zmiatarka – **1 szt.**
12. kosiarka z koszem – **1 szt.**
13. urządzenie do mycia ciśnieniowego – **1 szt.**
14. urządzenie jezdne do odśnieżania – **1 szt.**

dla Zadania nr 5

1. urządzenia jezdne, myjące i czyszczące (szorowarki) do posadzek kamiennych, kafli, parkietu oraz parkietu – **1 szt.**
2. urządzenia do prania wykładzin, dywanów i obić tapicerowanych – **1 szt.**
3. urządzenia polerujące do posadzek kamiennych oraz parkietu i parkietu – **1 szt.**
4. urządzenia piorące do żaluzji pionowych – **1 szt.**
5. odkurzacz przemysłowy – **1 szt.**
6. odkurzacze nieprzemysłowe – **4 szt.** (w tym 1 szt. dla bieżącego serwisu dziennego).
7. urządzenia przenośne do czyszczenia kamiennych schodów – **1 szt.**
8. odkurzacz do liści – **1 szt.**
9. urządzenie do mycia ciśnieniowego – **1 szt.**
10. Zmiatarka – **1 szt.**

Uwaga: Wykonawca ubiegający się o więcej niż jedno Zadanie musi wykazać dla każdego Zadania wymaganą ilość urządzeń.

- 3) Dysponuje lub będzie dysponował osobami, przeszkolonymi w zakresie BHP i p.poż., niezbędnymi do wykonania usługi w ilości co najmniej:

dla Zadania nr 1 – 9 osób, w tym 1 osoba nadzorująca,
dla Zadania nr 2 – 9 osób, w tym 1 osoba nadzorująca.
dla Zadania nr 3 – 41 osób, w tym 2 osoby nadzorujące,
dla Zadania nr 4 – 27 osób, w tym 1 osoba nadzorująca.
dla Zadania nr 5 – 8 osób, w tym 1 osoba nadzorująca,

Osoby nadzorujące dodatkowo muszą posiadać co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowania i nadzorowania realizacji usług porządkowych.

Uwaga: Wykonawca ubiegający się o więcej niż jedno Zadanie musi wykazać się dysponowaniem wymaganą ilością osób dla każdego z Zadań, o które się ubiega.

w zakresie dotyczącym sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

4) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę **nie mniejszą niż 500.000,00 zł.** dla każdego z Zadań.

Uwaga: Wykonawca ubiegający się o więcej niż jedno Zadanie musi wykazać, iż posiada ubezpieczenie na kwotę stanowiącą sumę ubezpieczeń wymaganych dla Zadań, o które się ubiega.

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ww. warunki będą oceniane łącznie dla wszystkich Wykonawców.

W przypadku złożenia przez Wykonawcę (w celu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu) oświadczeń lub dokumentów zawierających dane wyrażone w walucie innej niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs NBP obowiązujący w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (a w sytuacji gdyby w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu nie był publikowany średni kurs NBP, przyjmie się średni kurs NBP opublikowany w pierwszym dniu następującym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu).

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

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 Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (dalej „JEDZ”) dotyczący tych podmiotów.

Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – wzór stanowi Załącznik nr 9 do SIWZ.

Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp. W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty również oświadczenie lub oświadczenia w formie JEDZ innego podmiotu w zakresie braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe innego podmiotu, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami
lub
- 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp.

Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

UWAGA: niżej wymienione oświadczenia lub dokumenty Wykonawcy składają wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej.

1. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór JEDZ stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ. Informacje zawarte w JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania (instrukcja wypełniania JEDZ znajduje się na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod linkiem: https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf).

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, nie jest zobowiązany do składania JEDZ dotyczącego podwykonawców.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu (w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby) składa JEDZ dotyczący tych podmiotów.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, JEDZ składa każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie, potwierdzający brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym, każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia **za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej** w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności określone w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, w formie wskazanej 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 z późn. zm.), tj.:

2.1) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania:

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

2.1.2) 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 (w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp) – wzór stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ;

2.1.3) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 22 ustawy Pzp) – wzór stanowi Załącznik nr 7 do SIWZ.

Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 2.1.1)-2.1.3) powyżej składa Wykonawca, każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz każdy podmiot, na którego zdolnościach polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp.

2.2) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

2.2.1) Wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór - Załącznik nr 2 do SIWZ).

Dowodami, o których mowa powyżej, 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.

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.

2.2.2) Wykaz urządzeń/narzędzi spełniających wymagania określone w Dziale VII pkt 2.2), dostępnych Wykonawcy w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami (wzór – Załącznik nr od 3.1 do 3.5 do SIWZ).

2.2.3) Wykaz osób, skierowanych do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia oraz informają o podstawie dysponowania tymi osobami – potwierdzający spełnienie warunku określonego w Dziale VII pkt 2.3) oraz ilością skierowanych osób, (wzór stanowi Załącznik nr od 4.1 do 4.5 do SIWZ).

2.2.4) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia - potwierdzający spełnienie warunku określonego w Dziale VII pkt 2.4).

Uwaga: Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć dokumentów dotyczących sytuacji ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może złożyć inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu (art. 26 ust. 2c ustawy Pzp.)

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, przedstawiając w szczególności zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wzór – Załącznik nr 9 do SIWZ). Zgodnie z § 9 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r., poz. 1126 z późn. zm.) w celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi

podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia zrealizuje zakres prac, których wskazane zdolności dotyczą.

Zobowiązanie, o którym mowa powyżej Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą.

4. Wykonawca zobowiązany jest, **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na platformie zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> lub na stronie internetowej Zamawiającego <http://bip.um.wroc.pl/przetargi/101>, informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, bez dodatkowego wezwania - oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty (wzór – Załącznik nr 8 do SIWZ).

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może przedstawić wraz z ww. oświadczeniem dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu.

Uwaga: W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty złożenie ww. oświadczenia nie jest wymagane.

5. Zgodnie z art. 26 ust. 6 ustawy Pzp, Wykonawca nie jest zobowiązany do składania oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia z postępowania, 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 2019 r. poz. 700 z późn. zm.). W takiej sytuacji Wykonawca winien wskazać w ofercie dane umożliwiające zlokalizowanie stosownych dokumentów (np. nazwa/znak postępowania o udzielenie zamówienia, link/ścieżka dostępu do odpowiedniego rejestru publicznego). W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
6. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Powyższego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
7. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia (JEDZ), oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia

lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w:

- pkt 2.1.1) - 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;

Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

8.1. 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 pkt 8, 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.

8.2. 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.

8.3. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 2 ppkt 2.1.1) powyżej składa dokument, o którym mowa w pkt 8 powyżej, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 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, o których mowa, powinny być wystawione 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 kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

9. Forma oświadczeń i dokumentów:

- 1) Zamawiający wymaga złożenia oferty w niniejszym postępowaniu pod rygorem nieważności wyłącznie w formie elektronicznej podpisanej przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 2) JEDZ dotyczący Wykonawcy / podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca /każdego z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, składany jest w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 3) Dokumenty lub oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania, składane są w oryginale w postaci

- dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 4) Dokumenty innych podmiotów potwierdzające oddanie Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów oraz oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o których mowa w Dziale VIII, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 5) Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 6) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokumentów lub oświadczeń dokonuje odpowiednio:
- Wykonawca,
 - podmiot, na którego zdolnościach polega Wykonawca,
 - Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą chyba, że został ustanowiony pełnomocnik do dokonania tej czynności.
- 7) Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania (o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp) lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem (§ 5 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2018 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1320 z późn. zm.).
10. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum) - art. 23 ust. 1 ustawy Pzp. W takim przypadku Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz załączają do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są:
- 1) złożyć wraz z ofertą – oświadczenie JEDZ w odniesieniu do każdego z Wykonawców odrębnie,
 - 2) przekazać w terminie trzech dni od zamieszczenia na platformie zakupowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp - oświadczenie, o przynależności lub jej braku do grupy kapitałowej, każdy z Wykonawców odrębnie.
12. 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.

IX. 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 przedmiotowym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w tym wnioski, zawiadomienia i informacje, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net>, lub pocztą elektroniczną na adres wzp.dz@um.wroc.pl. Za moment wpływu wymienionych oświadczeń lub dokumentów przyjmuje się datę i godzinę zarejestrowania ich na platformie zakupowej po stronie Zamawiającego lub datę i godzinę wpływu wiadomości na skrzynkę poczty elektronicznej.
2. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
3. Zamawiający informuje, że platforma zakupowa umożliwia jednorazowe przesłanie plików o łącznej wielkości nie przekraczającej 50 MB. W związku z tym, większe pliki zaleca się skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP) w celu nieprzekroczenia tej wielkości.
4. Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych: przekazywany przez Wykonawcę plik zawierający ofertę jest zaszyfrowany przez platformę zakupową bez możliwości jego otwarcia przez Zamawiającego przed upływem terminu otwarcia ofert.
5. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem **ZP/PN/35/2020/WOU**. Wykonawcy proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z przedstawicielami prowadzącego postępowanie.
6. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający obowiązany jest udzielić wyjaśnień 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.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6 powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6 powyżej.
9. Treść zapytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniana jest SIWZ.
10. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
11. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniana jest SIWZ.
12. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi bądź będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekaże ogłoszenie o zmianie ogłoszenia do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej, jak również zamieści je na stronie internetowej i w swojej siedzibie.
13. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny okaże się dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym na stronie internetowej, na której udostępniana jest SIWZ.
14. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi lub wprowadzonych zmian jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.
15. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Renata Bociarska. Adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości:

Zadanie nr 1: 10 000,00 zł, (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100),
Zadanie nr 2: 15 000,00 zł, (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100),
Zadanie nr 3: 30 000,00 zł, (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100),
Zadanie nr 4: 20 000,00 zł, (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100),
Zadanie nr 5: 4 000,00 zł, (słownie: cztery tysiące złotych 00/100).

2. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wadium (w każdej z dopuszczalnych form) może być wniesione przez jednego, kilku lub wszystkich Wykonawców pod warunkiem, iż łączna wysokość wniesionego wadium odpowiadać będzie wymaganej kwocie. W takim przypadku wnosząc wadium należy wskazać **numer Zadania, w imieniu kogo i tytułem jakiego postępowania jest wnoszone**.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
 - dla przelewów krajowych: PKO BP S.A. 1 O/Wrocław, nr 36 1020 5226 0000 6302 0417 7655;
 - dla przelewów z zagranicy: PKO BP S.A. 1 O/Wrocław, kod swift: BPKOPLPW, nr iban: PL 36 1020 5226 0000 6302 0417 7655;
 - 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 udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359).
4. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za wniesione w terminie tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że środki zostały zaksięgowane na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
5. Gwarancje i poręczenia należy **wystawić w formie elektronicznej opatrzonej przez wystawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym** na: Gminę Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław i przekazać Zamawiającemu w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej.
6. Z treści gwarancji lub poręczenia winno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego, w terminie związania ofertą - zobowiązanie gwaranta, poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w przepisie art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy. Terminowe wniesienie wadium (w każdej z dopuszczonych form jego wniesienia) Zamawiający sprawdzi w ramach własnych czynności proceduralnych.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp (tj. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej).
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego

- oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy (w sytuacji, gdy Zamawiający wymagał jego wniesienia).
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (w sytuacji, gdy Zamawiający wymagał jego wniesienia),
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 12. W przypadku wniesienia odwołania, Zamawiający nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli wniesiono odwołanie po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
 13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

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

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawcy przygotowują i przedstawiają swoje oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
2. Oferty sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Oferta musi zawierać:
 - wypełniony **Formularz oferty** (wzór – Załącznik nr 1 do SIWZ),
 - wypełnione **Formularze rzeczowo - cenowe** (wg Załączników nr 6 do projektów umów),
 - **oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ)** potwierdzające wstępnie brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określonych w Dziale VIII SIWZ (wzór – Załącznik nr 5 do SIWZ),
 - **dokumenty potwierdzające dysponowanie zasobami** innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp (o ile Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów), określone w Dziale VIII SIWZ (wzór – Załącznik nr 9 do SIWZ),

- **pełnomocnictwo** (jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę nie została wskazana, jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).

Uwaga: Zamawiający zaleca przesłanie dokumentu wadialnego wraz z ofertą.

4. Załączone przez Wykonawcę do oferty oświadczenia muszą odpowiadać swoją treścią treści zaproponowanych przez Zamawiającego wzorów tychże oświadczeń będących załącznikami do niniejszej SIWZ.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu **tylko jedną ofertę na wybrane przez siebie Zadania**.
7. Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z informacjami zawartymi w dokumencie rejestrowym Wykonawcy lub przez osobę posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonywania czynności prawnych, udzielone przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy, a w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez ustanowionego pełnomocnika.
8. Dla potrzeb udowodnienia prawidłowości podpisania oferty przez osobę do tego upoważnioną, w przypadku składania oferty przez Wykonawcę będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, w imieniu której ofertę podpisuje pełnomocnik - Wykonawca ten winien załączyć do oferty pełnomocnictwo.
9. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę plików poddanych kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
10. W przypadku pełnomocnictwa - powinno być ono przekazane wraz z ofertą elektronicznie w formie oryginału lub w formie kopii notarialnie poświadczonej elektronicznie.
11. Zamawiający nie zwraca Wykonawcom dokumentów zawartych w ofercie, za wyjątkiem materiałów określonych w art. 97 ust. 2 ustawy Pzp (na wniosek Wykonawcy, którego oferta nie została wybrana).
12. Koszty przygotowania oferty ponosi Wykonawca z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
13. Wykonawca może wprowadzić w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej, zmiany do złożonej oferty przed upływem terminu do składania ofert.
14. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta. Zamawiający zaleca odpowiednie opisanie przesyłanych plików, tj. opatrzenie ich dopiskiem „ZMIANA”.
15. Plik opatrzony dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarty przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmianę i po stwierdzeniu poprawności procedury zostanie dołączony do oferty.
16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać złożoną ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej.
17. W przypadku oferty złożonej po terminie, Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
18. Zamawiający zobowiązuje Wykonawców, aby w przypadku występowania w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 1010), które Wykonawca będzie chciał zastrzec przed dostępem - zostały załączone do oferty w osobnym pliku z dopiskiem: „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”.

- 1) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ww. ustawy - rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
- 2) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 3) Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp oraz informacji jawnych na podstawie innych przepisów.
- 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe zabezpieczenie (oznaczenie/opisanie) przez Wykonawcę dokumentów określonych jako zastrzeżone.
- 5) Zamawiający zwraca uwagę, iż umowy w sprawach zamówień publicznych „są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej” (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp), w związku z czym zastrzeganie jako tajemnicy przedsiębiorstwa informacji wynikających z zawartej umowy o udzielenie zamówienia publicznego, jest bezpodstawne.
- 6) Zamawiający informuje, że w sytuacji gdy Wykonawca będzie przedstawiał wyjaśnienia lub oświadczenia lub dokumenty lub inne informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa o ile zostaną wobec nich wypełnione odpowiednio przesłanki określone w ppkt 1)-4) powyżej.

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej zamieszczonej pod adresem:
<https://um-wroc.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> nie później niż do dnia **14.07.2020r.** do godz. **10.00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **14.07.2020r.** o godz. **10.15** w siedzibie Zamawiającego w budynku przy al. Kromera 44, w pokoju nr 216, piętro II.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, **z podziałem na poszczególne Zadania**.
5. Podczas otwarcia ofert podaje się do wiadomości nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofertach (jeżeli informacje te są objęte przedmiotem zamówienia).
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej platformy zakupowej oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w wyznaczonym terminie,
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach (jeżeli informacje te są objęte przedmiotem zamówienia).
7. Zgodnie z przepisem art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
8. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł i wykazał, że nie mogą one być udostępniane.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty należy podać w „Formularzu ofertowym” – Załącznik nr 1 do SIWZ, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena dla wskazanego Zadania musi być zgodna co do wartości z ceną podaną w Formularzu rzeczowo - cenowym dla wskazanego Zadania.
2. Cenę oferty – Zadania należy obliczyć uwzględniając całkowity zakres określony w SIWZ i załącznikach do niej oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć a związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Cenę oferty należy skalkulować na podstawie: wszystkich czynności wyspecyfikowanych w Załącznikach nr 1, 2, 3, 4 do Umowy dla każdego z Zadań osobno, kosztów zakupu środków czystości, dezynfekujących i zapachowych do sprzątania jak również wyposażenia toalet w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie wskazanych w Załączniku nr 5, kosztów transportu i wszelkich innych kosztów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Wykaz informacji dodatkowych, doprecyzowujących opis przedmiot zamówienia i niezbędnych do określenia ceny ofertowej dla poszczególnych Zadań zawiera Załącznik nr 11 do SIWZ.
5. Przy kalkulacji ceny ofertowej należy przyjąć średnio 22 dni robocze w miesiącu przy sprzątaniu powierzchni użytkowej oraz 176 godzin pracy 1 osoby bieżącego serwisu porządkowego i 50 godzin pracy 1 osoby obsługującej szatnię w miesiącu w godzinach pracy, po godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy Urzędu.
6. Wykonawca określi cenę jednostkową (określona do dwóch miejsc po przecinku) dla każdej pozycji wyszczególnionej w Formularzu rzeczowo – cenowym dla Zadania w kwotach netto i brutto z uwzględnieniem stawki podatku VAT.
7. Cenę oferty dla Zadania nr 1 stanowi suma wartości brutto za cały okres obowiązywania umowy usług dla obiektów wyszczególnionych w zakresie Zadania. Cenę oferty dla Zadania nr 2 stanowi suma wartości brutto za cały okres obowiązywania umowy pozycji 1 do 8 Formularza rzeczowo – cenowego.
8. Przy ustalaniu ceny Zamawiający zaleca Wykonawcom dokonanie wizji lokalnej uwzględniając specyfikę obiektów jak i ich wyposażenie. Osobą upoważnioną w sprawie wizji lokalnej jest:

Dla Zadania nr 1 - Pani Katarzyna Król-Sarna	tel.71-777 92 00
Dla Zadania nr 2 - Pan Zbigniew Janowski	tel.71-777 95 40
Dla Zadania nr 3 - Pani Marta Pultowicz	tel.71-777 76 05
Dla Zadania nr 4 - Pani Izabela Włodarska	tel.71-777 75 15
Dla Zadania nr 5 - Pani Halina Słowińska	tel.71-777 83 22
9. Podane przez Wykonawcę ceny jednostkowe netto, tj. stawka roboczogodziny za usługi, stawka za 1m² powierzchni nie ulegną zmianie w trakcie trwania umowy z zastrzeżeniem § 15 ust.3 pkt. 2), 3) i 4) projektów umów.
10. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny ofertowej w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
11. Określenie stawki podatku VAT jest obowiązkiem Wykonawcy. Zgodnie z ust. 1 Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 24 stycznia 2005 r. (Dz. Urz. GUS Nr 1 z 2005r., poz. 11) w sprawie trybu wydawania opinii interpretacyjnych – „Zasadą jest, że zainteresowany podmiot sam klasyfikuje prowadzoną działalność, swoje produkty (wyroby i usługi), towary, środki trwałe i obiekty budowlane według zasad określonych w poszczególnych klasyfikacjach i nomenklaturach, wprowadzonych rozporządzeniami Rady Ministrów lub stosowanych bezpośrednio na podstawie przepisów Wspólnoty Europejskiej”.

XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, w zakresie każdego z Zadań, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

1) Cena brutto (C) - 60 %

2) Termin naprawienia szkody (T) - 40 %

Ad. 1) Kryterium Cena brutto (C) - oferta z najniższą ceną brutto za realizację przedmiotu zamówienia otrzyma maksymalną liczbę 60 punktów, natomiast pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_b} \times WC$$

C - liczba punktów w kryterium Cena brutto

C_{min} - najniższa cena ofertowa w zbiorze ofert podlegających ocenie

C_b - cena ofertowa ocenianej oferty

WC - waga kryterium = 60

Ad. 2) Kryterium: Termin naprawienia szkody (T) - w ramach niniejszego kryterium Zamawiający przyzna ofercie danego Wykonawcy dodatkowe punkty za zaoferowany termin naprawienia szkody. Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie oferowany termin naprawienia szkody a Zamawiający przyzna ofercie Wykonawcy dodatkowe punkty wg następujących zasad:

Oferta, w której Wykonawca zaoferuje najkrótszy termin naprawienia szkody, o którym mowa w § 5 ust. 11 projektu umowy (najkrótszy termin naprawienia szkody wynosi 1 dzień natomiast najdłuższy - 5 dni), uzyska 40 punktów, przy założeniu, że 8% = 1 pkt.

Pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

$$T = \frac{T_n}{T_b} \times W$$

T - liczba punktów za termin naprawienia szkody

T_n - najkrótszy termin naprawienia szkody

T_b - termin naprawienia szkody badanej oferty

W - waga = 40

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA: W przypadku braku wskazania w Formularzu oferty terminu naprawienia szkody lub wskazania go niejednoznacznie Zamawiający uzna, że Wykonawca zadeklarował najdłuższy termin naprawienia szkody, tj. 5 dni i nie przyzna ofercie Wykonawcy żadnych punktów (0 pkt). W przypadku zaoferowania terminu naprawienia szkody dłuższego niż 5 dni oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu.

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów w ww. kryteriach spośród ofert nie podlegających odrzuceniu. Wartość punktową oferty: Wartość punktową oferty (P)=C + T.
Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną brutto, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie brutto, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi

przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku – art. 91 ust. 3a) ustawy Pzp.

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Po upływie terminu na wniesienie odwołania Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Termin podpisania umowy nie może być krótszy niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni - jeżeli zawiadomienie zostanie przesłane w inny sposób – z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a) i pkt 3 ustawy Pzp, tj.: Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Dotyczy Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością – w przypadku, gdy cena wybranej oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki, Zamawiający, w celu potwierdzenia odpowiedniego umocowania do złożenia oferty, ma prawo żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, uchwały wspólników lub umowy spółki – jeżeli umowa spółki stanowi inaczej tzn. wyłącza wymóg uchwały wspólników (zgodnie z art. 230 kodeksu spółek handlowych).
5. W przypadku, gdy zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

1. Pełna treść Projektu umowy dla poszczególnych Zadań znajduje się w Załączniku nr 10.1., 10.2, 10.3, 10.4 i 10.5 do SIWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza w ramach rozliczeń innej waluty niż PLN.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. 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 określone w Dziale VI ustawy Pzp.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (dalej „Prezes Izby”) w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. 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.
7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie Pzp dla tej czynności.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane pisemnie.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 8 i 9 powyżej wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
11. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
13. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Izbę.
14. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana SIWZ, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
15. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
16. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
17. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji

Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

18. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy Pzp, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
19. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt 14 i pkt 15 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
20. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
21. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
22. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
23. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

XX. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 RODO

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA TWOICH DANYCH OSOBOWYCH

Niniejszą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1).

Administrator danych	Administratorem Twoich danych osobowych jest Prezydent Wrocławia. Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób: - listownie na adres: Prezydent Wrocławia, Urząd Miejski Wrocławia, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, - przez e-mail: wzp@um.wroc.pl, - telefonicznie: +48 71 777 92 30.
Inspektor Ochrony Danych	Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem możesz się kontaktować w następujący sposób: - listownie na adres: ul. G. Zapolskiej 4, 50-032 Wrocław, - przez e-mail: iod@um.wroc.pl, - telefonicznie: 71 777 77 24.
Cele przetwarzania danych	Będziemy przetwarzać Twoje dane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania

	określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
Podstawa prawne przetwarzania	Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO oraz ustawy Pzp
Okres przechowywania danych	Twoje dane osobowe będą przechowywane przez minimum 5 lat, następnie Archiwum Państwowe po ekspertyzie dokumentów może podjąć decyzję o ich zniszczeniu lub przekwalifikować na kategorię A i wtedy Twoje dane osobowe będą przechowywane przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Twojej sprawy a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego we Wrocławiu, gdzie będą przechowywane wiecznie.
Odbiorcy danych	Będziemy przekazywać Twoje dane osobowe podmiotom lub osobom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: • prawo dostępu do Twoich danych osobowych, • prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych*, • prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych, Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).
Prawo wniesienia skargi do organu	Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

* **Wyjaśnienie:** 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.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
Załącznik nr 2	Wykaz usług
Załącznik nr 3.1- 3.5	Wykaz narzędzi dla Zadań
Załącznik nr 4.1- 4.5	Wykaz osób dla Zadań
Załącznik nr 5	Wzór Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ)
Załącznik nr 6	Oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 15
Załącznik nr 7	Oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 22
Załącznik nr 8	Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik nr 9	Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 10.1-10.5	Projekty umów z załącznikami: Zakres wykonywanych prac porządkowych – Zał. nr 1, Wykaz pomieszczeń reprezentacyjnych..... – Zał. nr 2, Instrukcja dla firm sprzątających..... – Zał. nr 3, Zestawienie usług sprzątania..... – Zał. nr 4, Wykaz środków czystości..... – Zał. nr 5, Formularz rzeczowo – cenowy..... – Zał. nr 6, Protokół odbioru usług..... – Zał. nr 7.
Załącznik nr 11	Informacje dodatkowe doprecyzowujące opis przedmiotu zamówienia