Znak sprawy: ZP.261.85.2019

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
na zadanie pn:

Kompleksowa obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w roku 2020 samorządowych jednostek oświatowych, których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków
nr postępowania: MCOO/ZP/R/42/19

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią:

- Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
- Formularz oświadczenia dot. braku podstaw do wykluczenia/spełnienia warunków udziału w postępowaniu (JEDZ) – Załącznik nr 2
- Wzór umowy – Załącznik nr 3
- Wykaz jednostek podlegających obsłudze – Załącznik nr 4
- Formularz informacji na temat doświadczenia osób odpowiedzialnych za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 5

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

ZATWIERDZAM
DYREKTOR
Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie
Beata Tracka-Samborska

Kierownik Zamawiającego

dnia 19.09.2019 r.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie
ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków
tel. (12)617 88 88, fax (12) 410 43 90
Godziny pracy: poniedziałek 7^{30}-15^{30}, wtorek-piątek: 7^{00}-15^{00}
Adres strony internetowej: www.mcoo.krakow.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z poźn. zm.) zwanej dalej „ustawą PZP".
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ", zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie w roku 2020 kompleksowej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy samorządowych jednostek oświatowych, których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków, zwanych dalej „jednostkami".
2. Maksymalna liczba obsługiwanych przez Wykonawcę jednostek w każdym momencie świadczenia usługi nie może przekroczyć 290 jednostek.
3. Z zastrzeżeniem rozdz. III.2 niniejszej SIWZ, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby obsługiwanych przez Wykonawcę jednostek. Wykonawcy z tytułu tej zmiany nie będą przysługiwały w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia, w tym roszczenia finansowe. Wykonawca otrzyma za dany okres rozrachunkowy (miesiąc) wyłącznie wynagrodzenie za obsługę jednostek wykazanych do obsługi przez Zamawiającego w tym okresie.
4. Wykaz jednostek podlegających obsłudze wg stanu na dzień 19.09.2019r. stanowi załącznik nr 4 do SIWZ
5. Wykonawca winien realizować przedmiot zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:
   - Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz.704 z późn. zm.),
   - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.),
   - Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.),
   - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm).
6. W ramach prowadzonej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy każdej jednostki Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania niżej wymienionych czynności:
   1) Bieżące informowanie Dyrektora jednostki o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
   2) Sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi jednostki, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników i uczniów* oraz poprawę warunków pracy;

   **Przez określenie uczeń rozumie się dziecko uczęszczające do jednostki wskazanej w art. 2 pkt. 1 – 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r., poz. 1148) z wyłączeniem jednostek realizujących kształcenie ustawiczne w rozumieniu art. 4 pkt. 30 tejże ustawy.)*

3) Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju jednostki oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno–organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
4) Zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce;
5) Przedstawianie Dyrektorowi jednostki wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy;
6) Udział w opracowywaniu regulaminu jednostki, zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań nauczycieli i osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
7) Przygotowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowniach, laboratoriach, salach gimnastycznych, warsztatach szkolnych i na poszczególnych stanowiskach pracy;
8) Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków uczniowskich i wypadków przy pracy (z wyłączeniem Dyrektora jednostki i jego Zastępców) oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
9) Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (dokumentacja przechowywana jest w jednostce);
10) Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą poszczególnych grup nauczycieli i innych pracowników jednostki;
11) Doradztwo w zakresie: organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz w zakresie doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
12) Organizowanie i przeprowadzanie szkoleń okresowych i wstępnych na stanowiskach:
   - dla pracodawców i osób kierujących pracownikami,
   - pedagogicznych,
   - pracowników nie będących nauczycielami – administracja,
   - pracowników nie będących nauczycielami – obsługa (stanowiska robotnicze),

   w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników (szkolenia wstępne).

   Miejsce, czas oraz wielkość grup szkoleniowych po uzgodnieniu z Dyrektorem jednostki Wykonawca – organizator szkolenia zapewnia warunki zgodne z § 5 Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa higieny pracy (Dz. U. 2004 Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)
13) Szkolenia uczniów (instruktaż ogólny) przystępujących do „praktyk zawodowych" oraz szkolenia uczniów szkół zawodowych przed przystąpieniem do końcowego egzaminu zawodowego;
14) Współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz z sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami;
15) Współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach;
16) Przeprowadzanie przynajmniej raz w roku, w terminie wybranym przez Dyrektora jednostki kontroli obiektów należących do jednostki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów oraz sporządzenie protokołu;
17) Bieżące informowanie drogą mailową Dyrektora Jednostki o zmianach przepisów dot. bezpieczeństwa i higieny pracy .

7. Opis procedur postępowania obowiązujących podczas realizacji zamówienia, w tym obowiązków Wykonawcy:
   1) Szkolenia wstępne:

- Dyrektor jednostki faksem (mailem) lub telefonicznie zgłasza potrzebę przeszkolenia nowo zatrudnionych pracowników (instruktaż ogólny). Wykonawca w trybie natychmiastowym (w tym samym dniu) kontaktuje się z Dyrektorem jednostki, celem ustalenia daty, godziny i miejsca szkolenia;
- Wykonawca uzgadnia z Dyrektorem jednostki szczegółowy program szkolenia i zatwierdzony w formie pisemnej przez Dyrektora jednostki pozostawia w jednostce;
- Po przeprowadzonym szkoleniu osoba szkoląca z ramienia Wykonawcy wystawia „Kartę szkolenia wstępnego", którą przekazuje Dyrektorowi Jednostki.

2) Szkolenia okresowe:
- Dyrektor jednostki zgłasza ¬ z wyszczególnieniem na stanowiska, pracowników do przeszkolenia. Zgłoszenie odbywa się faksem lub mailem. Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych od zgłoszenia ustala z Dyrektorem jednostki termin, miejsce oraz godzinę szkolenia;
- Grupy szkoleniowe nie mogą przekraczać 40 osób;
- Wykonawca uzgadnia z Dyrektorem jednostki szczegółowy program szkolenia i zatwierdzony w formie pisemnej przez Dyrektora jednostki i pozostawia w jednostce;
- Po przeprowadzonym szkoleniu Wykonawca (tj. organizator szkolenia) wystawia zaświadczenia dla przeszkolonych pracowników, które dostarcza do Jednostki w ciągu 10 dni roboczych;
- Wyklucza się możliwość prowadzenia szkoleń w formie samokształcenia kierowanego.

3) Wypadki przy pracy:
- Dyrektor jednostki zawiadamia faksem (mailem) lub telefonicznie Wykonawcę o wypadku przy pracy, który natychmiast (w tym samym dniu) wskazuje specjalistę ds. BHP, uczestniczącego z ramienia Wykonawcy w zespole powypadkowym;
- Dyrektor jednostki powołuje zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi wskazany przedstawiciel Wykonawcy oraz osoba wyznaczona spośród pracowników jednostki (np. Społeczny Inspektor Pracy);
- Komplet dokumentacji pozostaje w jednostce wraz ze wskazówkami dalszego postępowania.

4) Wypadki w drodze do pracy lub z pracy:
- Dyrektor jednostki zawiadamia telefonicznie lub faksem (mailem) Wykonawcę o wypadku;
- Przedstawiciel Wykonawcy sporządza kartę wypadku w odpowiednim terminie – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Komplet dokumentacji pozostaje w jednostce wraz z wskazówkami dalszego postępowania.

5) Wypadek ucznia:
- Dyrektor jednostki zawiadamia faksem (mailem) lub telefonicznie Wykonawcę o wypadku. Wykonawca imiennie wskazuje specjalistę ds. BHP, który będzie z ramienia Wykonawcy uczestniczył w zespole powypadkowym jako przewodniczący;
- Dyrektor jednostki powołuje zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi wskazany przedstawiciel Wykonawcy oraz osoba wyznaczona spośród pracowników jednostki (np. Społeczny Inspektor Pracy);
- Komplet dokumentacji pozostaje w jednostce wraz z wskazówkami dalszego postępowania.

6) Przeglądy roczne:
- Dyrektor jednostki zgłasza zapotrzebowanie do wykonawcy faksem (mailem) lub telefonicznie na dokonanie przeglądu obiektów należących do Jednostki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych od zgłoszenia ustala z Dyrektorem jednostki termin przeprowadzenia przeglądu;
- Dyrektor jednostki powołuje Komisję, w skład której wchodzi przedstawiciel Wykonawcy jako przewodniczący (specjalista ds. BHP) oraz przedstawiciele jednostki;
- Przewodniczący sporządza protokół z przeglądu, który podpisuje wraz z członkami Komisji.

7) Ocena ryzyka zawodowego:
- Wykonawca dokonuje przeglądu dokumentacji oceny ryzyka zawodowego, dokonując aktualizacji lub, jeżeli nie ma takiej dokumentacji tworzy ją od nowa przy współudziale powołanej przez Dyrektora jednostki Komisji w skład, której jako przewodniczący wchodzi przedstawiciel Wykonawcy;

- Dyrektor jednostki zapoznaje pracowników z oceną ryzyka zawodowego.

8) Szkolenia uczniów (instruktaż ogólny) przystępujących do „praktyk zawodowych" oraz szkolenia uczniów szkół zawodowych przed przystąpieniem do końcowego egzaminu zawodowego:
   - Dyrektor jednostki zgłasza uczniów do przeszkolenia. Zgłoszenie odbywa się faksem (mailem) lub telefonicznie w terminie nie późniejszym niż 30 dni przed rozpoczęciem praktyk lub terminem egzaminu. Wykonawca w ciągu 10 dni roboczych od zgłoszenia ustala z Dyrektorem jednostki termin miejsce oraz godzinę szkolenia;
   - Szkolenia odbywać się będą wyłącznie na terenie jednostki;
   - Liczebność grupy szkoleniowej winna wynosić od 10 do 40 osób. Dopuszcza się mniejszą liczebność grupy tylko w sytuacji braku możliwości utworzenia grupy 10 osobowej;
   - Wykonawca uzgadnia z Dyrektorem jednostki szczegółowy program szkolenia i zatwierdzony w formie pisemnej przez Dyrektora jednostki i pozostawia w jednostce;
   - Po przeprowadzonym szkoleniu Wykonawca (tj. organizator szkolenia) wystawia zaświadczenia dla przeszkolonych uczniów, które dostarcza do jednostki w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia szkolenia lub potwierdza odbycie szkolenia każdego z uczniów stosownym wpisem w jego dzienniku praktyk zawodowych w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia szkolenia;
   - Wyklucza się możliwość prowadzenia szkoleń w formie samokształcenia kierowanego.

9) Szkolenia okresowe BHP dla pracodawców i osób kierujących pracownikami:
   - Miejsce szkoleń zapewnia Zamawiający. Lokalizacja: Kraków;
   - Informację o terminie i miejscu każdego szkolenia Zamawiający przekazuje Wykonawcy z ok. dwutygodniowym wyprzedzeniem.

8. Informacje uzupełniające:
   1) Szacunkowa liczna osób do przeszkolenia w 2020r:
      - Nauczyciele: ok. 2000;
      - Pracownicy administracji: ok. 150;
      - Pracownicy obsługi: ok. 600;
      - Dyrektorzy i pracownicy na stanowiskach kierowniczych: ok. 110.
   2) Szacunkowa liczna uczniów przystępujących do „praktyk zawodowych" i uprawnionych do przystąpienia do końcowego egzaminu zawodowego w 2020r.: ok. 2700.
   3) Liczba przeprowadzonych szkoleń wstępnych w ostatnich 2 latach średniorocznie: ok. 1500.
   4) Liczba wypadków uczniów, które wydarzyły się w ciągu ostatnich 2 latach średniorocznie: ok. 1300.
   5) Liczba wypadków przy pracy, które wydarzyły się w ciągu ostatnich 2 lat średniorocznie: ok. 80.
   6) Liczba wypadków w drodze do i z pracy, które wydarzyły się w ciągu ostatnich 2 lat średniorocznie: ok. 50.
   7) Wykonawca, który będzie realizować przedmiotowe zamówienie zobowiązany jest w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy do przyjęcia pisemnego powierzenia obowiązków służby BHP od każdego z Dyrektorów jednostek objętych umową. W przypadku wprowadzenia nowej jednostki do obsługi w trakcie trwania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia ww. powierzenia w ciągu 7 dni od dnia zawarcia aneksu do umowy dot. wprowadzenia tej jednostki do obsługi.
   8) Miejsce wykonywania świadczeń wchodzących w skład przedmiotu zamówienia: Kraków, z zastrzeżeniem obowiązku wykonywania świadczeń w innych miejscach na terenie RP, jeżeli konieczność taka wynikać będzie przepisów prawa (wypadki).
9. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 71.31.72.00-5 – Usługi w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający przewiduje możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.

    Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień na usługi podobne do usług, których dotyczy niniejsza SIWZ (zwanych dalej usługami podobnymi).

    Zakres usług podobnych: Świadczenie w latach 2020-2022r. usług kompleksowej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy samorządowych jednostek oświatowych, których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków.

Maksymalna liczba jednostek, które mogą być objęte ww. obsługą w każdym okresie rozrachunkowych (miesiąc):

- w roku 2020: 20
- w roku 2021: 310
- w roku 2022: 310.

Warunki na jakich zostanie udzielone zamówienie na usługi podobne:

Zamawiający udzieli zamówienia w przypadku posiadania środków na jego realizację oraz gdy Wykonawca będzie realizował zamówienie podstawowe z należytą starannością (jeżeli zamówienie podstawowej jest w trakcie realizacji), zrealizował zamówienie podstawowe z należytą starannością (jeżeli zamówienie na usługi podobne zostanie udzielone po wykonaniu zamówienia podstawowego). Wykonawca zapewni standard usługi nie gorszy niż w zamówieniu podstawowym. Strony w wyniku negocjacji uzgodnią cenę za wykonanie zamówienia.

12. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej przy zastosowaniu aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a ust. 1 ustawy PZP.
14. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
15. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
16. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
17. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019r poz. 1040) osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:

    - wykonywanie zadań służby BHP.

Wymagania określające sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa powyżej, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę tych wymagań oraz sankcję z tytułu ich niespełnienia zawiera załącznik nr 3 do SIWZ (Wzór umowy).

IV. Termin wykonania zamówienia.

Świadczenie usług w okresie od 01.01.2020r. do 31.12.2020r., a jeżeli zawarcie umowy nastąpi po 01.01.2020r. – od dnia zawarcia umowy do 31.12.2020r.

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:
      a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
         Określenie warunków: nie dotyczy.
      b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
         Określenie warunków: nie dotyczy.
      c) zdolności technicznej lub zawodowej.
         Warunek:
         Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał (dla usług zakończonych) lub nadal należycie wykonuje (dla usług niezakończonych):
         - usługi kompleksowej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy o łącznej wartości nie mniejszej niż 800 000,- zł brutto*

           lub
         - usługę kompleksowej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy o wartości nie mniejszej niż 800 000,- zł brutto*

           **Wartość zrealizowanego świadczenia*

Uwaga:

(1) Przez usługę kompleksowej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy Zamawiający rozumie usługę obejmującą co najmniej szkolenia (wstępne i okresowe), bieżącą obsługę w zakresie wypadków, dokonywanie przeglądów rocznych oraz udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego.

(2) Wartość zamówienia określona w innej walucie niż złoty polski zostanie przeliczona przez Zamawiającego za złote polskie na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do danej waluty obcej, określonej w tabeli A kursów średnich walut obcych Narodowego Banku Polskiego na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

2. 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.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek, o którym mowa w rozdz. V.1.2)c) niniejszej SIWZ winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa w rozdz. V.1.2)c) niniejszej SIWZ w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja" o której mowa w rozdz. V. 4 niniejszej SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
   1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni 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. Treść zobowiązania powinna bezspornie i jednoznacznie wskazywać na zakres zobowiązania innego podmiotu, określać czego dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób i w jakim okresie będzie ono wykonywane.
   2) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 ustawy PZP.
   3) W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji, których te zdolności są wymagane.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo), chyba, że w przypadku spółki cywilnej, z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia, czego niezbędne będzie załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik pozostałych. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Va. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy PZP.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy PZP.
3. 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. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec

Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony wyrokiem okres obowiązywania tego zakazu.

4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające przedstawione dowody, o których mowa w rozdz.Va.3 SIWZ.
5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Do oferty każdy Wykonawca winien dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu. Przedmiotowe oświadczenie Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia **(JEDZ)** sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE.

   JEDZ należy dołączyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

   Wstępnie wypełniony przez Zamawiającego JEDZ stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

   Zamawiający informuje jednocześnie, że na stronie internetowej: https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia zamieszczone są:

   1) Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016r. ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia;
   2) Instrukcja wypełnienia JEDZ/ESPD;
   3) Edytowalna wersja formularza jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ);
   4) Elektroniczne narzędzie do wypełniania JEDZ/ESPD.

   Wykonawca przy wypełnianiu oświadczenia może skorzystać z narzędzi dostępnych na powyższej stronie internetowej.

   Wykonawca wypełniając JEDZ w części IV (- Kryteria kwalifikacji), może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α (- Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji) i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
3. Zamawiającego nie żąda, aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu złożył JEDZ dotyczący tych podwykonawców.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu **składa** także **JEDZ dotyczące tych podmiotów** (podpisane przez uprawnionych przedstawicieli tych podmiotów).
5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu **składa** także **dokument, o którym mowa w rozdz. V.5.1) SIWZ**
6. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
7. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 96 ustawy z dnia 14 lutego 1991r – Prawo o notariacie /Dz. U. z 2014r. poz. 164 z późn. zm./)
8. 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:

1) W zakresie potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP:
   a) informacji 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;
   b) oświadczenia 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;
   c) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne.
2) W zakresie potwierdzenia okoliczności, o których nowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 ustawy PZP:
   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, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku podanego w rozdz. V.1.2)c) SIWZ, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

      Objaśnienie: 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.

      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.

   Uwaga: <u>Formularz dokumentu, o którym mowa w rozdz. VI.8.2)a) SIWZ zostanie przekazany Wykonawcy razem w wezwaniem o złożenie tego dokumentu.</u>

9. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w rozdz. VI.8.1)a) SIWZ – 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, z datą wystawienia nie wcześniejszą niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
10. 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 rozdz. VI.9 SIWZ, 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 zgodnie z zasadami określonymi w rozdz.VI.9 SIWZ.
11. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w rozdz.VI.8.1)a) SIWZ, składa dokument, o którym mowa w rozdz.VI.9 SIWZ, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 14 i 21 ustawy PZP. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania na 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, wystawionym zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. VI.9 SIWZ.
12. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w wezwaniu o którym mowa w rozdz. VI.8 SIWZ, zostanie zobligowany przez Zamawiającego do złożenia dokumentów i oświadczeń wymienionych w rozdz. VI.8.1) SIWZ w odniesieniu do tych podmiotów.

13. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP (Formularz oświadczenia do pobrania przez Wykonawców zostanie umieszczony na stronie internetowej www.mcoo.krakow.pl razem z informacjami, o których mowa w rozdz. XI.5 SIWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
14. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdz. VI.8-VI.13 SIWZ składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem na adres poczty elektronicznej: zampubl@mcoo.krakow.pl.
15. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa powyżej, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
16. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
17. Jeżeli Wykonawca nie złoży 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.
18. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
19. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy PZP, 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 2005r, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 700 z późn. zm.).
20. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy 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.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017r, poz. 1320 z późn. zm.)

VIa. Informacje wynikające z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

1. W postępowaniu o udzielanie zamówienia publicznego są przetwarzane dane osobowe podlegające ochronie zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016, str. 1) zwanego dalej „RODO".
2. Informacja dla osoby fizycznej:

   Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:
   - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, dane kontaktowe podane w rozdz. I SIWZ;
   - inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie jest Tomasz Próchniak, kontakt: e-mail: iodmcoo@mcoo.krakow.pl, tel. (12) 617 88 94
   - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr: MCOO/ZP/R/42/19;
   - 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 PZP;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo do dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
    (Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienie 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;
    (Wyjaśnienie: 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;
- 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 których mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i 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.
   2) 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.
   3) Wykonawca zobowiązany jest do akceptacji regulaminu korzystania z miniPortalu przed skorzystaniem przez niego z tego serwisu do złożenia oferty.
   4) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
   5) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
   6) 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.
   7) Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na „Liście wszystkich postępowań" na miniPortalu.

8) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
9) Adres poczty elektronicznej: zampubl@mcoo.krakow.pl
10) Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Aleksandra Kostrzewa, tel. (12) 617 88 91, 660 637 225.
11) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
12) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.
13) Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

2. **Złożenie oferty w postępowaniu:**
   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 miniPortalu oraz stronie internetowej, na której zamieszczona jest SIWZ wraz z załącznikami.
   2) **Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej** w jednym z formatów danych określonych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz. U. z 2017r, poz. 2247 ze zm) **i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniportalu. **Ofertę należy złożyć w oryginale.**
   3) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018, poz. 419 z późn. zm), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku rwa z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa" a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
   4) 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.
   5) 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, 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 numerem postępowania.
   2) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: zampubl@mcoo.krakow.pl
   3) 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, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres wskazany w rozdz. VII.3.2)SIWZ. 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 2017r w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017r, poz. 1320 z późn, zm.) oraz 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.)

VIII. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **25.000,- zł** (słownie: ***dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100***) przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach wymienionych w art. 45 ust. 6 ustawy PZP.
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy: 03102028920000540205901782, z dopiskiem na przelewie: **Wadium - Kompleksowa obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w roku 2020 samorządowych jednostek oświatowych, których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków.**
4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w rozdz. VIII. 3 niniejszej SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
5. Wadium w innej formie niż pieniężna winno być wniesione do Zamawiającego w sposób jak złożenie oferty (opisany w rozdz. VII.2 SIWZ) lub na adres poczty elektronicznej wskazany w rozdz. VII.1.9) SIWZ przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający wymaga wniesienia oryginału dokumentu elektronicznego. Jako oryginał dokumentu elektronicznego Zamawiający rozumie dokument w formie elektronicznej wystawiony przez gwaranta/poręczyciela lub dokument podpisany przez gwaranta/poręczyciela kwalifikowanym podpisem elektronicznym. **Warunku tego nie spełnia kopia elektroniczna dokumentu podpisana przez Wykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.
6. W przypadku wadium w formie innej niż pieniądz, z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać 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 art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP.
7. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
8. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa PZP.

IX. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **60** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, 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.

X. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
   1) wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SIWZ, zawierający w szczególności:
      a) nazwę zamówienia, numer postępowania;
      b) cenę oferty (C) – w rozumieniu rozdz. XII.1 SIWZ (- z jej rozbiciem na wartość netto i VAT);

c) wskazanie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podanie firm podwykonawców (jeżeli są znane).

d) oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO (-jeżeli dotyczy)

e) oświadczenie o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń.

2) **Informacja dot. powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w podatku VAT** w trybie art. 91 ust. 3a ustawy PZP zawierającą:

a) określenie czy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w podatku VAT;

b) jeżeli wybór oferty będzie wywoływał skutek, o którym mowa w rozdz. X.1.2)a) SIWZ wskazanie nazwy (rodzaj) towaru/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz podanie ich wartości bez kwoty podatku VAT;

Uwaga: Brak załączenia przez Wykonawcę do oferty ww. informacji jest równoznaczny ze złożeniem przez Wykonawcę informacji, że wybór jego oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w podatku VAT.

3) **Informacja na temat doświadczenia osób odpowiedzialnych za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia (tj. osób wykonujących zadania służby BHP)** – wypełniony formularz stanowiący **załącznik nr 5** do SIWZ.

Informacja ma umożliwić dokonanie przez Zamawiającego oceny oferty w kryterium „Doświadczenie osób odpowiedzialnych za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia (tj. osób wykonujących zadania służby BHP)" opisanym w rozdz. XIII SIWZ.

Informacja nie należy do rodzaju dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 25a ust. 1 ustawy PZP, a tym samym nie podlega przepisom art. 26 ust. 3 ustawy PZP i w razie jej nie złożenia razem z ofertą Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy do jej złożenia.

W sytuacji nie złożenia tego dokumentu oferta Wykonawcy w ramach kryterium oceny ofert „Doświadczenie osób odpowiedzialnych za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia (tj. osób wykonujących zadania służby BHP)" otrzyma 0 pkt.

2. Do oferty należy również załączyć wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w rozdz. VI.1 – VI.7 SIWZ.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta (każdy dokument składający się na ofertę) winna być podpisana przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
7. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdz. VII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów wzoru umowy po terminie otwarcia ofert.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. **Miejsce i termin składania ofert:**

   Ofertę należy składać nie później niż do dnia **28.10.2019r. do godz. 9.00 za pośrednictwem miniPortalu.**

2. **Miejsce i termin otwarcia ofert:**

   Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9, Kraków, (budynek A, pokój nr 217, II pietro), **28.10.2019r. godz. 12.00**

3. Otwarcie ofert nastąpi na zasadach i w trybie art. 86 ust. 2-4 ustawy PZP.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie www.mcoo.krakow.pl informacje, o których mowa w art. 86 ust.5 ustawy PZP.

XII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Przez cenę oferty (C) rozumie się wynagrodzenie ryczałtowe brutto* za miesięczną kompleksową obsługę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy jednej jednostki.

   ** w rozumieniu 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. z 2017 r. poz. 1830).*
2. Cena oferty (C) winna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę). Cena oferty (C) może być tylko jedna (taka sama dla wszystkich jednostek i wszystkich miesięcy).
3. Do formularza ofertowego wykonawca wpisuje cenę oferty (C) wraz z jej rozbiciem na całkowitą wartość netto oraz podatek od towarów i usług, z zastrzeżeniem rozdz. XIII. 2a SIWZ.
4. Określenie stawki podatku od towarów i usług jest obowiązkiem Wykonawcy. Wykonawca winien dokonać wyliczenia podatku od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień stanowiący termin składania ofert.
5. Cena oferty (C) winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia (w tym m.in. koszty dojazdów, koszty materiałów biurowych, itp.)

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami:

L.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium (waga)	Maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	Cena oferty (C)	60%	60 punktów
2	Doświadczenie osób odpowiedzialnych za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia (tj. osób wykonujących zadania służby BHP) (D)	40%	40 punktów
Razem:		100%	100 punktów

2. Sposób obliczenia liczby punktów w kryterium "cena oferty" (C):

$$C = \frac{C\,min}{Cb} \times 60\% \times 100$$

gdzie:

C – liczba punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „cena oferty"
C min – cena najniższa spośród wszystkich badanych ofert
Cb – cena badanej oferty
60% - procentowe znaczenie kryterium „cena oferty" (C)
100 – wskaźnik stały

Liczba punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium "cena oferty" (C) podana będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w kryterium „cena oferty" (C): 60 punktów.

2a. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku VAT (- załączona do oferty stosowana informacja Wykonawcy), Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z przepisami.

3. Sposób obliczenia liczby punktów w kryterium "Doświadczenie osób odpowiedzialnych za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia (tj. osób wykonujących zadania służby BHP)" (D):
   1) Przedmiotowe kryterium oceny dotyczy doświadczenia osób wyznaczonych do wykonywania zadań służby BHP w ramach realizacji przedmiotu zamówienia (zwanych dalej w rozdz. XIII.3 SIWZ „pracownikami BHP", a każda z osobna „pracownikiem BHP")
   2) Ocena oferty w przedmiotowym kryterium dokonana zostanie na podstawie złożonej przez Wykonawcę informacji, o której mowa w rozdz. X.1.3) SIWZ.
   3) Przy ustalaniu łącznej liczby punktów w niniejszym kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę punkty uzyskane przez Wykonawcę za maksymalnie 5 pracowników BHP.
   4) W przypadku wykazania przez Wykonawcę w informacji, o której mowa w rozdz. X.1.3) SIWZ większej liczby pracowników BHP niż 5, w łącznej punktacji uwzględnione zostaną punkty za pracowników BHP z wykazanym większym doświadczeniem (wyższą punktacją indywidualną pracownika BHP).
   5) W przypadku nie podania w informacji, o której mowa w rozdz. X.1.3) SIWZ danych osobowych pracownika BHP (imię i nazwisko), nie będzie on brany pod uwagę przy ocenie oferty Wykonawcy w przedmiotowym kryterium.
   6) Doświadczenie pracownika BHP podlegać będzie ocenie w dwóch zakresach:
      a) liczby przeprowadzonych w latach 2016-2019 przez pracownika BHP szkoleń okresowych z zakresu BHP dedykowanych personelowi jednostek oświatowych (zwanych dalej w rozdz. XIII.3 SIWZ „szkoleniami okresowymi");
      b) liczby przeprowadzonych w latach 2016-2019 przez pracownika BHP przeglądów BHP w jednostkach oświatowych (zwanych dalej w rozdz. XIII.3 SIWZ „przeglądami BHP");

      Uwaga: Przez jednostkę oświatową rozumie się jednostkę wymienioną w art. 2 pkt. 1 – 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r., poz. 1148) z wyłączeniem jednostek realizujących kształcenie ustawiczne w rozumieniu art. 4 pkt. 30 tejże ustawy.
   7) Punkty za doświadczenie pracownika BHP zostaną przyznane, zgodnie z poniższymi zasadami:
      a) w zakresie, o którym mowa w rozdz. XIII.3.6)a) SIWZ:
         - 0 pkt, gdy pracownik BHP przeprowadził w latach 2016-2019 mniej niż 20 szkoleń okresowych;
         - 1 pkt, gdy pracownik BHP przeprowadził w latach 2016-2019 od 21 do 40 szkoleń okresowych;
         - 2 pkt, gdy pracownik BHP przeprowadził w latach 2016-2019 od 41 do 60 szkoleń okresowych;
         - 3 pkt, gdy pracownik BHP przeprowadził w latach 2016-2019 od 61 do 80 szkoleń okresowych;
         - 4 pkt, gdy pracownik BHP przeprowadził w latach 2016-2019 więcej niż 80 szkoleń okresowych;
      b) w zakresie, o którym mowa w rozdz. XIII.3.6)b) SIWZ:
         - 0 pkt, gdy pracownik BHP przeprowadził w latach 2016-2019 mniej niż 40 przeglądów BHP;
         - 1 pkt, gdy pracownik BHP przeprowadził w latach 2016-2019 od 41 do 60 przeglądów BHP;

- 2 pkt, gdy pracownik BHP przeprowadził w latach 2016-2019 od 61 do 80 przeglądów BHP;
- 3 pkt, gdy pracownik BHP przeprowadził w latach 2016-2019 od 81 do 100 przeglądów BHP;
- 4 pkt, gdy pracownik BHP przeprowadził w latach 2016-2019 więcej niż 100 przeglądów BHP;

c) Maksymalna liczna punktów w zakresie doświadczenia pracownika BHP (punktacją indywidualną pracownika BHP): 8 pkt.

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w kryterium: "Doświadczenie osób odpowiedzialnych za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia (tj. osób wykonujących zadania służby BHP)" (D): 40 punktów.

Informacja, o której mowa w rozdz. X.1.3) SIWZ nie należy do rodzaju dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 25a ust. 1 ustawy PZP, a tym samym nie podlega przepisom art. 26 ust. 3 ustawy PZP. Informacja ta nie może być też przekazana Zamawiającemu w trybie art. 87 ust. 1 ustawy PZP. W sytuacji nie złożenia tego dokumentu oferta Wykonawcy w ramach kryterium oceny ofert „Doświadczenie osób odpowiedzialnych za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia (tj. osób wykonujących zadania służby BHP)" otrzyma 0 pkt.

Uwaga: Wszyscy wskazani przez Wykonawcę w ofercie / - w informacji, o której mowa w rozdz. X.1.3) SIWZ/ pracownicy BHP, których doświadczenie będzie brane pod uwagę przez Zamawiającego przy ocenie oferty w kryterium „Doświadczenie osób odpowiedzialnych za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia (tj. osób wykonujących zadania służby BHP)" winni pełnić swoją funkcję (wykonywać zadania służby BHP) przy realizacji zamówienia, którego dotyczy niniejsza SIWZ.

Zamawiający dopuszcza zmianę każdego z powyższych pracowników BHP, pod warunkiem, że Wykonawca wykaże, iż nowa proponowana osoba posiada nie mniejsze doświadczenie niż wskazane przez Wykonawcę w ofercie dla pracownika BHP , którego Wykonawca chce zmienić.

5. Ocena końcowa oferty w punktach:

1) Ocena końcowa oferty w punktach zostanie wyliczona wg wzoru:

$$Ok = C + D$$

2) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma łącznie najwyższą liczbę punktów w ocenie końcowej (Ok)

3) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego co najmniej okres

realizacji przedmiotu zamówienia), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

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 PZP jak dla postępowań powyżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

Kierownik
Aleksandra Kostrzewa

Specjalista ds. BHP
Kazimierz Sieroń

Główny Specjalista
Dariusz Duda