



POWIATOWY URZĄD PRACY

70-383 Szczecin | <https://szczecin.praca.gov.pl>
ul. A. Mickiewicza 39 | e-mail: pupszczecin@pupszczecin.pl
tel. 91 42 54 950 | ePUAP: pupszczecin
fax 91 422 55 33 | NIP: 851-11-64-617



Numer sprawy: DOA.VI.ZP.2428.6.2024

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) na:
Ochrona, monitorowanie i sygnalizacja alarmowa obiektu
Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie**

ROZDZIAŁ I: INFORMACJE OGÓLNE O POSTĘPOWANIU

1. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 39, 70-383 Szczecin

- numer telefonu: **(91) 42 54 950**
- adres poczty elektronicznej: zp@pupszczecin.pl
- adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7942ca6f-adc7-493b-b5fc-73624d6000f2>

(link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia)

- **postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)**
- identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-7942ca6f-adc7-493b-b5fc-73624d6000f2
- osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Izabela Chorąży, tel.: 91 42 54 928,
- godziny pracy Zamawiającego: 07:45 – 14:45 (dni pracujące, od poniedziałku do piątku).

2. **Rodzaj zamówienia:** usługa społeczna.

3. **Podstawa prawna:** ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r., poz. 1320), zwana dalej „ustawą”.

Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy w związku z art. 359 pkt 2 ustawy.

4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość zamówienia.**
9. **Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, o wartości do 50% wartości szacunkowej zamówienia podstawowego.** Podstawą ustalenia warunków realizacji zamówienia podobnego jest umowa podstawowa oraz przeprowadzone z wykonawcą negocjacje.
10. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zamawiający w niniejszym postępowaniu **nie przewiduje możliwości negocjowania ofert** w celu ich ulepszenia.

<p>ROZDZIAŁ II: INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ. WYMAGANIA TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ</p>
--

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:**
 - 1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między zamawiającym a wykonawcami (w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń) odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
 - 2) Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie brana pod uwagę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem

Platformy e-Zamówienia, zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zp@pupszczecin.pl (nie dotyczy składania ofert).

3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

2. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

- 1) **Ofertę i oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacja zamieszczona w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 4) Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020r. w *sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).
- 5) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z 21 maja 2024r. w *sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

- 6) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
- 7) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 8) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

- 9) Możliwość korzystania z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

- 10)Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja”.
- 11)Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 12)Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
- 13)W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 14)Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ III: WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
--

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,

- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV: JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA, RODO

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie ww. informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzielił tych informacji i odpowiednio ich nie oznaczył. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej „RODO”, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem, a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Miasto Szczecin – Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie ul. Adama Mickiewicza 39 w Szczecinie,

- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: tel. (91) 42 54 926, adres e-mail: iod@pupszczecin.pl ,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,
- 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
- 5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
 - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE;
 - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą

oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ V: WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej:

Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej lub zawodowej, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) posiada aktualną **koncesję** Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji wydaną na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (zwaną dalej „ustawą o ochronie osób i mienia”), na prowadzenie działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia realizowanych w formie bezpośredniej

ochrony fizycznej oraz zabezpieczenia technicznego, ważną w obszarze wykonywania przedmiotu zamówienia.

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiadał będzie wymagane powyżej uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

2. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, w stosunku do którego **nie zachodzą podstawy wykluczenia** z postępowania w sytuacjach określonych w załączniku nr 4 do SWZ.

ROZDZIAŁ VI: WYMAGANE DOKUMENTY

1. **Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**

- 1) **formularz oferty**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
- 2) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 3) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2;
- 4) **oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;

Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców.

- 5) **oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ;

W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z Wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

- 6) **podmiotowe środki dowodowe:**

a) **oświadczenie** Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi, wykonają poszczególni Wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.

Ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia.

2. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, **podmiotowych środków dowodowych**, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, Zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

ROZDZIAŁ VII: WYKONAWCY ZAGRANICZNI

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy.

ROZDZIAŁ VIII: TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: **od 23.12.2024r. od godz. 14:00 do 29.12.2025r. do godz. 14:00.**

ROZDZIAŁ IX: WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ X: WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ I MODYFIKACJA SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego na **Platformie e-Zamówienia** nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia** i bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia**.

ROZDZIAŁ XI: SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę oferty w „Formularzu oferty” – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ.
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonym w dokumentacji postępowania.
3. W formularzu oferty (**Załączniku nr 1** do SWZ) Wykonawca zobowiązany jest skalkulować i podać:
 - 1) **„Wynagrodzenie brutto za każdy okres realizacji usługi”** (kolumna 3) – Wykonawca zobowiązany jest skalkulować wynagrodzenie brutto (obejmujące **łączny koszt Zadania 1, Zadania 2 i Zadania 3**) oddzielnie za każdy okres realizacji usługi, wskazany w kolumnie 2 tabeli.
 - 2) **„Łączne wynagrodzenie brutto”** (pozycja 8) – stanowi sumę wszystkich **„Wynagrodzeń brutto za każdy okres realizacji usługi”** (kolumna 3).
4. Podane w formularzu oferty **„Łączne wynagrodzenie brutto”**, służyć będzie do porównania złożonych ofert w kryterium „Cena”. Stanowi ono również wartość zamówienia dla celów zawarcia umowy oraz maksymalną kwotę jaką Zamawiający

przeznaczy na realizację usługi. Rozliczenie za realizację usługi odbywać się będzie na warunkach określonych w umowie.

5. Cena oferty musi obejmować wszystko, co jest konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie możliwe upusty i rabaty. Cena powinna zawierać podatek od towarów i usług VAT (jeżeli dotyczy). Niedośzacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w umowie.
6. Ceny brutto należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyżej zaokrągla się do 1 grosza.
7. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
8. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

ROZDZIAŁ XII: SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. **Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia w terminie do dnia 21.11.2024r., do godz. 08:00.**
2. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 21.11.2024r., o godz. 08:15.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. **20.12.2024r. włącznie.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
5. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do SWZ.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików. **W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.**

WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

UWAGA – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”).

7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
8. **Oferta oraz pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w

terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

14. W sytuacji, o której mowa w pkt 13 zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
15. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
16. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informacje o których mowa w art. 222 ustawy.

ROZDZIAŁ XIII: KRYTERIA OCENY OFERT

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

- 1) **Cena - waga kryterium 60 %.**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Cena”:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium 60\%}$$

Podstawą oceny ofert w kryterium „Cena” będzie „Łączne wynagrodzenie brutto” wskazane przez Wykonawcę w formularzu oferty (**załącznik nr 1** do SWZ).

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 60 pkt.

- 2) **Wysokość kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 umowy – waga kryterium 20 %.**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Wysokość kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 umowy”:

- a) Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w pkt 2 **załącznika nr 1** do SWZ, w zależności od wysokości zaproponowanej przez Wykonawcę kary umownej za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy, o której mowa w **§ 8 ust. 1 pkt 1 załącznika nr 5** do SWZ, zgodnie z poniższą zasadą:

jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną w wysokości 1000,00 zł , za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy	20 pkt
jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną w wysokości 800,00 zł , za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy	10 pkt
jeżeli Wykonawca zaproponuje karę umowną w wysokości 500,00 zł , za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy	0 pkt

- b) Wykonawca powinien podać wysokość kary umownej w jednej z przewidzianych wysokości, tj. 500 zł albo 800 zł albo 1000 zł, za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy.
- c) **Minimalna** wysokość kary umownej za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy wynosi **500,00zł**.
- d) **Maksymalna** wysokość kary umownej za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy wynosi **1000,00zł**.
- e) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje ocenianą karę w wysokości większej niż **1000,00zł**, Wykonawca otrzyma maksymalną liczbę punktów w kryterium, natomiast do umowy zostanie wpisana wysokość kary zgodna z oświadczeniem Wykonawcy.
- f) Jeżeli Wykonawca zaproponuje karę umowną w wysokości mniejszej niż **500,00zł**, jego oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia.

W przypadku niewypełnienia, nieprawidłowego wypełnienia (np. zaznaczenia więcej niż jednej opcji), nieczytelnego wypełnienia oświadczenia w pkt 2

załącznika nr 1 do SWZ - Zamawiający do oceny ofert przyjmie minimalną wysokość ocenianej kary tj. **500,00zł**. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 20 pkt.

3) Czas reakcji grupy interwencyjnej – waga kryterium 20%.

Sposób przyznania punktów w kryterium „Czas reakcji grupy interwencyjnej”:

- a) Czas reakcji grupy interwencyjnej liczony będzie od momentu powiadomienia dyspozytora grupy interwencyjnej (wydania dyspozycji przez zamawiającego) do momentu jej stawiennictwa przed bramą ochranianego obiektu.
- b) Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane na podstawie zaoferowanego przez wykonawcę czasu reakcji grupy interwencyjnej, w **załączniku nr 1** do SWZ (pkt 3), zgodnie z poniższą zasadą:

najkrótszy czas reakcji spośród złożonych ofert

----- x 100 pkt x 20%

czas reakcji w ofercie ocenianej

- c) Wykonawca powinien podać czas reakcji grupy interwencyjnej poprzez wskazanie, w pkt 3 **załącznika nr 1** do SWZ, pełnych minut, w przedziale **od 10 minut do 15 minut**.
- d) **Najkrótszy** czas reakcji grupy interwencyjnej wynosi do **10 minut**.
- e) **Najdłuższy** czas reakcji grupy interwencyjnej wynosi do **15 minut**.
- f) Jeżeli wykonawca zaproponuje czas reakcji grupy interwencyjnej **przekraczający 15 minut**, oferta zostanie **odrzucona** jako niezgodna z warunkami zamówienia.
- g) Jeżeli wykonawca zaproponuje czas reakcji grupy interwencyjnej krótszy **niż 10 minut**, do oceny ofert w niniejszym kryterium zostanie przyjęty czas reakcji grupy interwencyjnej do **10 minut**, jako najkrótszy zgodny z wymaganiami zamawiającego, natomiast do umowy zostanie wpisany czas reakcji grupy interwencyjnej zgodny z oświadczeniem Wykonawcy.

- h) W przypadku, gdy wykonawca określi czas reakcji grupy interwencyjnej poprzez wskazanie niepełnych minut, zamawiający zaokrągli je zgodnie z zasadą:
- do 30 sekund – przyjęty zostanie czas z pominięciem sekund
 - 30 sekund i więcej – przyjęty zostanie czas zaokrąglony do pełnej minuty „w górę”.

Przykład:

Czas reakcji grupy interwencyjnej podany w niepełnych minut	Czas reakcji grupy interwencyjnej przyjęty do oceny w kryterium i do uwzględnienia w umowie
6 minut i 20 sekund	6 minut
7 minut i 40 sekund	8 minut

W przypadku nie wypełnienia, nieprawidłowego (np. nieczytelnego) wypełnienia w pkt 3 **załącznika nr 1** do SWZ - Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje reakcję grupy interwencyjnej w najdłuższym czasie wymaganym w SWZ, tj. w czasie do 15 minut. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 20 pkt.

2. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyskała najwięcej punktów, spełniającą wymagania określone w dokumentach zamówienia.

ROZDZIAŁ XIV: ZAWARCIE UMOWY. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawarte są w **załączniku nr 5** do SWZ. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XV: POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na **Platformie e-Zamówienia**), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1).

7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na **Platformie e-Zamówienia**.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

1. **Przedmiotem zamówienia jest:** usługa polegająca na ochronie, monitorowaniu i sygnalizacji alarmowej obiektu Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie.
2. Nazwy i Kody Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (**CPV**) dla przedmiotu zamówienia:
79710000-4 – Usługi ochroniarskie;
79711000-1 – Usługi nadzoru przy użyciu alarmu;
79715000-9 – Usługi patrolowe.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 6** do SWZ.
4. **Zastrzeżenie kluczowych zadań do osobistego wykonania przez Wykonawcę:**
Na podstawie art. 121 ustawy, Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania usługi przez Wykonawcę w zakresie **ZADANIA 1** objętego przedmiotem zamówienia.
5. **Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę:**
W związku z art. 95 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę, na podstawie stosunku pracy, wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia tj. osób wykonujących usługę w zakresie **ZADANIA 1**, o którym mowa w pkt 3 ppkt 1) Załącznika nr 6 do SWZ. Postanowienia dotyczące warunków zatrudnienia zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy (**Załączniku nr 5** do SWZ).
6. **Powody niedokonania podziału zamówienia na części:**
Informacje zebrane w oparciu o postępowania przeprowadzone na kompleksowe wykonanie przedmiotowej usługi w latach ubiegłych, wskazują na zainteresowanie przedmiotem zamówienia zarówno po stronie Wykonawców należących do sektora małych i średnich przedsiębiorstw, jak i przez Wykonawców spoza tego sektora. Powyższe zatem dowodzi, że brak podziału zamówienia na części zapewnia w postępowaniu zachowanie uczciwej konkurencji a przyjęty zakres (rozmiar) zamówienia bez trudności i w całości może zostać wykonany przez Wykonawców świadczących usługi objęte przedmiotem zamówienia, należących do różnych kategorii przedsiębiorców pod względem wielkości. Podział zamówienia na części, wiąże się natomiast z ryzykiem niezaspokojenia wszystkich potrzeb Zamawiającego. Takie działanie rodzi ryzyko powstania sytuacji, w której potrzeby te ostatecznie zostaną spełnione jedynie w zakresie jednej z zamawianych części na przykład tej,

którą Wykonawcy uznali za najbardziej opłacalną, za najmniej skomplikowaną, za nie wymagającą niewspółmiernego nakładu czasu, pracy i środków. Tym samym, Zamawiający zostałby pozbawiony usługi w zakresie pełnego zapotrzebowania oraz obarczony realnym ryzykiem wystąpienia trudności w udzieleniu zamówienia na pozostałą „mniej korzystną” część usługi, z uwagi na brak zainteresowania lub też złożenia ofert z cenami przekraczającymi możliwości finansowe Zamawiającego. Podział zamówienia na części nie może zostać bowiem dokonany bez rozważenia względów ekonomicznych oraz kosztem efektywności tj. kosztem efektów, jakie można zapewnić przez udzielenie zamówienia jednemu Wykonawcy.

Ponadto, podział zamówienia na części groziłby nadmiernym trudnościom organizacyjnym wynikającym z realizacji zamówienia przez różnych Wykonawców. Tymczasem całościowe świadczenie usługi zapewnia, że odpowiedzialność za wykonanie i nadzór spoczywa na jednym Wykonawcy, który w pełni za usługę odpowiada i tym samym daje prawdopodobieństwo odpowiedniego jej koordynowania, wykonania i reagowania na wszelkie nieprzewidziane sytuacje i trudności. Eliminowane są w ten sposób również spory w szczególności dotyczące zakresu odpowiedzialności z tytułu zdarzeń osobowych i rzeczowych powstałych między innymi na skutek zaniedbania bądź zaniechania obowiązków wynikających z SWZ.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** formularz oferty
- Załącznik nr 2** oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
- Załącznik nr 3** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału
- Załącznik nr 4** wykaz przesłanek wykluczenia
- Załącznik nr 5** projektowane postanowienia umowy
- Załącznik nr 6** opis przedmiotu zamówienia