



**Izba Administracji Skarbowej  
w Zielonej Górze**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

zwana dalej „SIWZ”

**pn. „Zarządzanie nieruchomością wraz z usługą ochrony osób i mienia w budynku przy ul. Jagiellończyka 10 w Gorzowie Wielkopolskim na okres 24 m-cy”.**

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) zwaną dalej w skrócie Ustawą w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości powyżej 139 000 euro.

Zielona Góra, 09.03.2020 r.

**ZATWIERDZAM**

**DYREKTOR  
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ  
w Zielonej Górze**

*Adam Andrzejewski  
(pieczęć i podpis na oryginale)*

## SPIS TREŚCI

Definicje pojęć .....	4
I. Nazwa i adres Zamawiającego .....	5
II. Tryb udzielenia zamówienia .....	6
III. Opis przedmiotu zamówienia .....	7
IV. Podwykonawstwo .....	10
V. Oferty częściowe .....	10
VI. Oferty wariantowe .....	11
VII. Zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Ustawy .....	11
VIII. Aukcje elektroniczne .....	11
IX. Rozliczenia w walutach obcych .....	11
X. Termin wykonania zamówienia .....	11
XI. Gwarancja .....	11
XII. Warunki udziału w postępowaniu .....	11
XIII. Korzystanie przez Wykonawcę ze zdolności technicznych lub sytuacji ekonomicznej innych podmiotów .....	11
XIV. Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu .....	14
XV. Badanie wystąpienia przesłanek do wykluczenia wykonawcy i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu .....	15
XVI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy. ....	16
XVII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami .....	19
XVIII. Wymagania dotyczące wadium .....	19
XIX. Termin związania ofertą .....	19
XX. Opis sposobu przygotowywania oferty .....	21
XXI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert .....	21
XXII. Opis sposobu obliczenia ceny .....	25
XXIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert .....	26
XXIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	28
XXV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy .....	30
XXVI. Wzór umowy .....	30

XXVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia .....	30
XXVIII. Klauzula informacyjna .....	30
XXIX. Wykaz załączników .....	31

**DEFINICJE POJĘĆ**

<b>Dokument elektroniczny</b>	Dokument lub oświadczenie w rozumieniu §5 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1320 ze zm.)
<b>Platforma zakupowa</b>	strona internetowa dedykowana do prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w formie elektronicznej (www.platformazakupowa.pl)
<b>Kwalifikowany podpis elektroniczny</b>	podpis elektroniczny wydany zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 162)
<b>Ustawa</b>	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.)

## I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa i adres:	Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze ul. Generała Władysława Sikorskiego 2 65-454 Zielona Góra
NIP:	929 14 15 264
REGON:	001020884
Godziny pracy:	dni robocze 7.00 – 15.30
e-mail	<a href="mailto:ias.zielonagora@mf.gov.pl">ias.zielonagora@mf.gov.pl</a>
www:	<a href="http://www.lubuskie.kas.gov.pl">www.lubuskie.kas.gov.pl</a>
Telefon:	+ 48 68 456 07 00

1. Zamawiającym upoważnionym jest Skarb Państwa - Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze.
2. Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze, działającego na podstawie art. 16 ust. 1 Ustawy na rzecz i w imieniu swoim oraz wszystkich użytkowników nieruchomości położonej w Gorzowie Wlkp. przy ul. Jagiellończyka 10 w Gorzowie Wlkp.
  - 1) Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze, ul. Generała Władysława Sikorskiego 2, 65-454 Zielona Góra,
  - 2) Urząd Statystyczny w Zielonej Górze, ul. Spokojna 1, 65-954 Zielona Góra,
  - 3) Okręgowe Przedsiębiorstwo Geodezyjno – Kartograficzne „GEOMAP” Sp. z o. o. w Zielonej Górze, ul. Krośnieńska 3, 65-625 Zielona Góra,
  - 4) Miasto Gorzów Wlkp. - Urząd Miasta Gorzowa Wlkp., ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.,
  - 5) Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 10, 66-400 Gorzów Wlkp.,
  - 6) Regionalna Izba Obrachunkowa w Zielonej Górze, ul. Chmielna 13, 65-621 Zielona Góra,
  - 7) Biuro Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej w Warszawie, Oddział Gorzów Wlkp., ul. Żwirki i Wigury 4, 66-400 Gorzów Wlkp.,
 zwanych w SIWZ „użytkownikami budynku” lub zamawiającymi.

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z zastosowaniem art. 24 aa Ustawy – procedura odwrócona.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli przepisy Ustawy nie stanowią inaczej, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z uwzględnieniem zapisów w rozdziale a)2II niniejszej SIWZ.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu, sporządzone w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Użyty w SIWZ termin „Wykonawca” obejmuje także odpowiednio „Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego”.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) muszą ustanowić i wskazać pełnomocnika:
  - 1) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo
  - 2) do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Z treści pełnomocnictwa musi wynikać, do której z ww. czynności powołano pełnomocnika. Określenie czynności w sposób inny niż wskazano powyżej będzie niezgodne z treścią przepisu art. 23 ust. 2 Ustawy. Pełnomocnictwo musi identyfikować Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, jak również wskazywać ustanowionego pełnomocnika.

Pełnomocnictwo należy złożyć **wraz z ofertą** w formie:

- oryginału w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przez właściwą osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym
- lub
- odpisu pełnomocnictwa sporządzonego przez notariusza w formie elektronicznej (elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym -

art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r., poz. 540 ).

7. Zamawiający nie wprowadza wymogu lub możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych zgodnie z art. 10a ust. 2 ustawy.

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

#### **1. Rodzaj zamówienia publicznego: Usługa**

#### **2. Kod CPV:**

- 70330000-3** – *usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy*
- 79710000-4** – *usługi ochroniarskie*

#### **3. Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa zarządzania nieruchomością wspólną wraz z usługą ochrony osób i mienia przy ul. Jagiellończyka 10 w Gorzowie Wlkp. oraz terenami przylegającymi do budynku tj. budynkiem biurowym administracji publicznej o powierzchni 5824,32 m<sup>2</sup>, posadowionym na nieruchomości o powierzchni 4730 m<sup>2</sup>, wpisaną do księgi wieczystej pod numerem GW1G/00076027/2 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Gorzowie Wielkopolskim, VI Wydział Ksiąg Wieczystych.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje m.in.
  - 1) Zapewnienie usługi zarządzania nieruchomością w tym m.in:
    - a) prowadzenie książki obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości,
    - b) prowadzenie rozliczeń finansowo – księgowych nieruchomości,
    - c) archiwizowanie i przechowywanie dokumentów związanych z zarządzaniem nieruchomością, zgodnie z obowiązującym prawem,
    - d) przygotowanie w formie pisemnej rocznego planu rzeczowo – finansowy w zakresie eksploatacji, konserwacji, dostaw mediów oraz remontów i modernizacji;
    - e) dokonywanie koniecznych przeglądów technicznych budynku, urządzeń i instalacji w nim funkcjonujących,

- f) utrzymanie porządku i czystości części powierzchni wspólnych budynku oraz wokół budynku (jego otoczenie)
  - g) utrzymanie i konserwacja terenów zielonych wokół budynku;
  - h) obsługa techniczna urządzeń i instalacji znajdujących się w budynku;
  - i) likwidacja awarii, a następnie skutków i przyczyn awarii urządzeń oraz instalacji
  - j) nadzór i konserwacja energetycznej rozdzielni głównej;
  - k) odśnieżanie dachu oraz otoczenia budynku;
  - l) rozliczanie kosztów energii cieplnej, energii elektrycznej oraz dostaw wody na poszczególnych Zamawiających
- 2) Pełnienie dyżuru w portierni w dni pracujące w godzinach od 07.00 do 19.00,
  - 3) Pełnienie stałej bezpośredniej ochrony fizycznej przez wykwalifikowanych pracowników w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku - w godzinach od 19.00 do 7.00,
  - 4) Pełnienie stałej bezpośredniej ochrony fizycznej przez wykwalifikowanych pracowników, w dni wolne od pracy (soboty, niedziele oraz święta) – całodobowo zgodnie z grafikami pełnienia służby sporządzanymi przez Wykonawcę,
  - 5) Udzielanie wsparcia przez grupę interwencyjną szybkiego reagowania w czasie do 15 min. od momentu zgłoszenia;
  - 6) Monitorowanie lokalnego systemu alarmowego.
3. Szczegółowy zakres czynności wynikających z realizacji usługi zawarto w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 (OPZ) do Projektu umowy oraz w Projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ , do którego podpisania zobowiązany będzie wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
- 4. Dodatkowe wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a i 4 pkt 3**
- 1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza lub wskazany przez tego Wykonawcę Podwykonawca usługi, zatrudniał w trakcie realizacji zamówienia wszystkie osoby na podstawie umowy o pracę, które w trakcie realizacji zamówienia będą wykonywały na rzecz Zamawiającego czynności związane bezpośrednio z pracą konserwatora, portiera oraz czynności związane z utrzymaniem czystości, a także ochroną osób i mienia, w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia. .
  - 2) Zamawiający wymaga wśród osób bezpośrednio uczestniczących w wykonywaniu zamówienia, o których mowa w ust. 1, zatrudnienia minimum 1 osoby



niepełnosprawnej. Deklaracja Wykonawcy w ofercie , dotycząca zatrudnienia dodatkowych osób niepełnosprawnych, zdolnych do wykonania zamówienia będzie stanowiła kryterium poza cenowe oceny ofert (podstawa . W przypadku wyboru oferty Wykonawcy, deklaracja Wykonawcy przewidziana w ofercie będzie stanowiła zobowiązanie Wykonawcy wynikające w umowie.

- 3) Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę powstaje, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1964 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 917 z późn. zm.). Przywołany przepis dotyczy pracy:
  - określonego rodzaju na rzecz pracodawcy (wykonawcy lub podwykonawcy);
  - pod kierownictwem pracodawcy;
  - w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę;
  - za wynagrodzeniem.
- 4) Wskazane przez wykonawcę, do realizacji zamówienia, osoby muszą być zatrudnione na cały okres realizacji zamówienia, z wyjątkiem sytuacji losowych tj. takich na które wykonawca nie ma wpływu albo w przypadku braku świadczenia pracy. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej, wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa do 30 dni, a w przypadku braku możliwości dalszego świadczenia pracy, w miejsce tej osoby zatrudnienie nowej, na tych samych zasadach. W przypadku uchylania się pracownika od świadczenia pracy, wykonawca ma prawo wymienić pracownika.
- 5) Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia listy osób zatrudnionych na umowę o pracę (zadeklarowanych w ofercie), z której wynika wymiar zatrudnienia oraz czasookres zatrudnienia, przynajmniej na cały okres realizacji zamówienia.
- 6) W trakcie realizacji Umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy lub Podwykonawcy odnośnie spełniania wymogu o którym mowa w ust. 1, w każdym momencie realizacji Umowy.
- 7) Szczegółowy opis w zakresie kontroli oraz sposób dokumentowania zatrudnienia zawiera § 4 projektu umowy.
- 8) W przypadku braku wywiązywania się z dostarczania wymaganych zaświadczeń wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kar umownych.

- 9) Zamawiający **żąda wskazania przez wykonawcę, w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, tej części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.**

#### **IV. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym *Załącznik nr 3 do SIWZ* oraz w JEDZ stanowiącym *Załącznik nr 4 do SIWZ* części zamówienia (w określonym przez Wykonawcę zakresie), której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.
2. Wykonawca zobowiązany będzie także do powiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach danych dot. Podwykonawców w trakcie realizacji zamówienia oraz przekazywać informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację części zamówienia. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczyć będzie podmiotu, na którego zasoby powoływał się Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 Ustawy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca będzie zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
4. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za własne.
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę, jak również nie zastrzega osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części zamówienia. Jednocześnie Zamawiający informuje, że zastrzeżenia te nie uprawniają Wykonawcy do powierzenia do realizacji całości przedmiotu zamówienia podwykonawcom.

#### **V. OFERTY CZĘŚCIOWE**

Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych. Zamówienie stanowi jedną kompleksową część.

## VI. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.

## VII. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7 USTAWY

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień podobnych, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Ustawy, stanowiących nie więcej niż 30 % wartości zamówienia podstawowego oraz na warunkach i w zakresie przypisanym dla niniejszego zamówienia podstawowego.

## VIII. AUKCJE ELEKTRONICZNE

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

## IX. ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.

## X. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca będzie świadczył usługę przez 24 miesiące w okresie 01.06.2020 – 31.05.2022 r.. *Rozpoczęcie świadczenia usługi może ulec opóźnieniu ze względu na procedurę przetargową.*

## XI. GWARANCJA

Zamawiający nie wyznacza szczegółowych warunków w tym zakresie.

## XII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) Nie podlegają wykluczeniu:
    - a) na podstawie **obligatoryjnych** przesłanek wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 Ustawy.
  - 2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
    - a) dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - warunek zostanie uznany za spełniony gdy Wykonawca:
      - i. **Wykonawca krajowy** posiada uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia (usługi ochroniarskie) , o której mowa

w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 2142 ze zm.);

- ii. **Wykonawca mający siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej** posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej w zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia w zakresie ochrony osób i mienia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) Zamawiający uzna warunek dotyczący uprawnień za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże posiadanie koncesji przez tych członków (członka) konsorcjum, spółki cywilnej, którzy będą realizować usługę.

- b) dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

*Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia przedmiotowego warunku udziału w postępowaniu. Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w JEDZ.*

- c) dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek jeżeli:

- i. wykaże, iż w ciągu ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, co najmniej jednej usługi o wartości co najmniej 150 000 zł brutto (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych) realizowanej przez okres co najmniej 12 miesięcy w zakresie zarządzania i administrowania budynkiem biurowym o powierzchni nie mniejszej niż 3000 m<sup>2</sup>.

przy czym usługa musi spełniać łącznie poniższe warunki:

- usługa była wykonana/jest wykonywana nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy;
- wartość wykonanej usługi jest nie mniejsza niż 150.000 zł brutto (w przypadku usługi będącej w trakcie wykonywania, wartość zrealizowanej części usługi na dzień składania ofert nie może być mniejsza niż 150.000 zł brutto).

**UWAGA!**

*W przypadku zespołu budynków, bądź budynków połączonych ze sobą, pod uwagę będzie brana powierzchnia największego budynku. W przypadku budynku bądź zespołu budynków łączących kilka funkcji, za budynek biurowy uznany zostanie budynek, w którym funkcja biurowa (powierzchnia) stanowić będzie powyżej 50% funkcji budynku (powierzchni*

*całkowitej).*

*Przez budynek biurowy Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB) (Dz.U. 1999 nr 112 poz. 1316), rozumie budynki wykorzystywane jako miejsce pracy dla działalności biura, sekretariatu lub innych o charakterze administracyjnym, np.: budynki banków, urzędów pocztowych, urzędów miejskich, gminnych, ministerstw, itp. lokali administracyjnych; budynki centrów konferencyjnych i kongresów, sądów i parlamentów (PKOB Klasa 1220), za wyjątkiem budynków centrów konferencyjnych i kongresów.*

*W przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są świadczenia okresowe i ciągle Zamawiający dopuszcza nie tylko zamówienia wykonane (tj. zakończone), ale również wykonywane. W takim przypadku część zamówienia już faktycznie wykonana musi spełniać wymogi określone przez Zamawiającego w warunku, przy czym okres wykonywania tych usług do upływu terminu składania oferty powinien wynosić co najmniej 12 miesięcy.*

*W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ww. warunek winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców.*

- ii. wykaże się wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jednej (1) usługi ochroniarskiej o wartości co najmniej 100 000,00 zł brutto (słownie: sto tysięcy złotych) realizowanej przez okres minimum 12 miesięcy polegającej na świadczeniu usług ochroniarskich przez kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej - dla budynku o powierzchni nie mniejszej niż 3000 m<sup>2</sup>.
2. W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy spełniają warunek łącznie, z tym, że w przypadku potwierdzenia spełniania warunku posiadania doświadczenia przynajmniej jeden Wykonawca musi w pełni wykazać się doświadczeniem wymaganym przez Zamawiającego o określonym charakterze i wielkości (doświadczenie nie podlega sumowaniu).

### **XIII. KORZYSTANIE PRZEZ WYKONAWCĘ ZE ZDOLNOŚCI TECHNICZNYCH LUB SYTUACJI EKONOMICZNEJ INNYCH PODMIOTÓW**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych albo sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Ustawy musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Dowody w tym zakresie Wykonawca zobowiązany jest załączyć do składanej przez siebie oferty.
3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe albo ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 Ustawy.
4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu, o którym mowa w ust. 1, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
  - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne, o których mowa w ust. 1.

### **XIV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W celu wstępnego potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia, Wykonawca w terminie składania ofert, wraz z Formularzem ofertowym i Formularzem cenowym (*Załącznik nr 3 i 3a do SIWZ*) przedkłada:
  - 1) Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik) – szczegóły dotyczące złożenia pełnomocnictwa zostały opisane w Rozdziale II, ust. 6

SWIZ;

- 2) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, zwany dalej „JEDZ” (Załącznik nr 4 do SIWZ), narzędzie do wypełnienia dostępne pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl/>, - oświadczenie składane jest w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną.
  - 3) Dowód wniesienia wadium - szczegóły dotyczące wniesienia wadium zostały opisane w Rozdziale XVIII SIWZ;
  - 4) Zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Zamawiającego niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (o ile dotyczy). Zobowiązanie innego podmiotu należy złożyć w formie dokumentu elektronicznego podpisanego przez właściwą osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
2. W zakresie nieuregulowanym 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 ze zm.) oraz rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2018 r., poz. 1993 ze zm.).
3. Dokumenty składane przez Wykonawców po otwarciu ofert:
- 1) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 składa Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (Załącznik nr 5 do SIWZ); w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu - oświadczenie składane jest w postaci dokumentu elektronicznego i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do wystawienia oświadczenia.
  - 2) w przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę, dokumenty o których mowa w ust. 1 zobowiązany jest złożyć każdy z Wykonawców wspólnie składających ofertę.

## **XV. BADANIE WYSTĄPIENIA PRZESŁANEK DO WYKLUCZENIA WYKONAWCY I SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie, do złożenia aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów określonych w rozdziale XVI, przy czym Zamawiający może wezwać na każdym etapie postępowania Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

## **XVI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 USTAWY.**

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający będzie żądać
  - 1) w zakresie posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:
    - **aktualną (ważną) koncesję** na ochronę osób i mienia w zakresie i formie zgodnej z przedmiotem zamówienia w niniejszym postępowaniu wydaną na podstawie Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2018 r. poz. 2142 ze zm).
  - 2) w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:
    - **wykazu usług**, o których mowa w rozdziale XII SIWZ, wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są **referencje** bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były/są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty – z wykorzystaniem wzoru – *Załącznik nr 6 do SIWZ*. (tj. do wykazu usług należy dołączyć dowody należytego wykonania/wykonywania).



2. Jeżeli wykaz lub/i dokumenty złożone przez Wykonawcę, o których mowa w ust. 1, budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego były wykonane dostawy lub usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
3. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający będzie żądał:
  - 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) 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 w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 15 Ustawy (z wykorzystaniem *Załącznika nr 7 do SIWZ*);
  - 3) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 22 Ustawy (z wykorzystaniem *Załącznika nr 8 do SIWZ*);
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:
  - 1) w ust. 3 pkt 1 składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 Ustawy;
  - 2) dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 3) 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 ust. 3 pkt 1, 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.

- 4) 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 ust. 1 pkt 1 zastępuje się je odpowiednio dokumentem wystawionym w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzającym odpowiednio, że Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności w zakresie ochrony osób i mienia.
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje poprzez podpisanie dokumentu **kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Kopia dokumentów poświadczonych notarialnie winna być sporządzona przez notariusza w formie elektronicznej (elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym - art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r., poz. 540 z późn. zm.).
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **XVII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, w tym oświadczenia składanego na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia oraz składanie wszelkich wniosków, wyjaśnień, zawiadomień oraz innych informacji odbywa się wyłącznie elektronicznie za pośrednictwem Platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość” dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
2. Dokumenty elektroniczne składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość” jako załączniki.
3. Wykonawca może zwrócić się o Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, za pośrednictwem Platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość”.
4. W celu usprawnienia procedury wyjaśnień treści SIWZ zaleca się przysyłanie plików z pytaniami również w wersji edytowalnej.
5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w regulaminie Platformy zakupowej (<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>).
6. Zaleca się zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24 h.
7. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do Zamawiającego wraz z wgraniem paczki (pliku zawierającego skompresowane dane) podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
8. Na stronie Platformy znajduje się instrukcja dla Wykonawców.
9. Nie udziela się żadnych ustnych lub telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na pytania kierowane do Zamawiającego.

## **XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Zamawiający wymaga od Wykonawców wniesienia wadium, na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy;

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę **wadium w wysokości: 18 000 złotych** (słownie: osiemnaście tysięcy złotych 00/100);
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019., poz. 310).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze:

**NBP O/O Zielona Góra nr 49 1010 1704 0021 0513 9120 0000,**  
**z adnotacją: wadium – nr sprawy 0801-ILZ.260.6.2020 Usługa zarządzania**  
**nieruchomością;**
6. Dla przekazania przelewu spoza Polski obowiązuje kod BIC Narodowy Bank Polski: NBPLPLPW, a IBAN tworzy się poprzez dodanie przed NRB kodu Polski "PL";
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, w ofercie należy podać numer konta, na jakie Zamawiający powinien dokonać jego zwrotu.
8. W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądz, **Wykonawca załączy do oferty elektroniczny dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do wystawienia dokumentu. Nie dopuszcza się wniesienia skanu poręczenia/gwarancji wadialnej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przez Wykonawcę składającego ofertę.**
9. Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący wadium winny zawierać:
  - 1) stwierdzenie, że na pierwsze pisemne wezwanie zamawiającego, określające przyczynę żądania wypłaty wadium – następuje jego nieodwołalna i bezwarunkowa wypłata, bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta/poręczyciela, z wyjątkiem wymagań formalnych,
  - 2) wskazanie wszystkich przypadków, w których następuje zatrzymanie wadium zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

10. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
11. Zamawiający zwraca wadium zgodnie z art. 46 ust. 1, 1a i 2 Ustawy.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium w sytuacji określonej w art. 46 ust. 3 Ustawy.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium w sytuacjach przewidzianych w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy.

#### **XIX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 3, nie powoduje utraty wadium.
5. Przedłużenie terminu związania z ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania z ofertą.

#### **XX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**

1. Ofertę sporządza się zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, za pośrednictwem *Formularza do złożenia oferty* dostępnego na Platformie zakupowej w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
2. Formularz ofertowy (*Załącznik nr 3 do SIWZ*) oraz Formularz cenowy (*Załącznik nr 3a do SIWZ*) jest składany w oryginale, w postaci dokumentu elektronicznego i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do złożenia oferty.
3. Korzystanie przez Wykonawcę z Platformy zakupowej jest bezpłatne.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty w tym koszty poniesione z tytułu ewentualnego nabycia Kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Formularz ofertowy – stanowiący *Załącznik nr 3 do SIWZ*,
  - 2) Formularz cenowy – stanowiący *Załącznik nr 3a do SIWZ*.
7. Do oferty należy dołączyć:
- 1) Pełnomocnictwo – szczegóły dotyczące złożenia pełnomocnictwa zostały opisane w Rozdziale II ust. 6 SWIZ;
  - 2) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia „JEDZ” - stanowiący *Załącznik nr 4* lub *Załącznik 4.1 do SIWZ*;
    - a) Zakres JEDZ musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia i spełnienie warunków udziału w postępowaniu;
    - b) Instrukcja wypełniania JEDZ znajduje się na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem [https://www.uzp.gov.pl/\\_data/assets/pdf\\_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf](https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf);
    - c) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także JEDZ dotyczący tych podmiotów. JEDZ musi mieć formę dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia;
    - d) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa jednolite dokumenty dotyczące podwykonawców. JEDZ sporządza się w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przez każdego z Podwykonawców;
    - e) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie, JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. JEDZ sporządza się w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przez każdego z Wykonawców;
    - f) JEDZ składa się przy użyciu Platformy zakupowej;
    - g) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej, dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie Zamawiającego. Wykonawca może wykorzystać w JEDZ

nadal aktualne informacje zawarte w innym JEDZ złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia;

- h) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .xml. (narzędzie ESPD dostępne jest pod adresem: <http://espd.uzp.gov.pl>);
  - i) Zamawiający wskazuje, że Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji  $\alpha$  w części IV JEDZ i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV JEDZ.
  - j) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 3) Dowód wniesienia wadium - szczegóły dotyczące złożenia wadium zostały opisane w Rozdziale XVIII SIWZ;
- 4) Zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Zamawiającego niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia - o ile dotyczy - szczegóły dotyczące złożenia pełnomocnictwa zostały opisane w Rozdziale XIII SIWZ. Zobowiązanie innego podmiotu należy złożyć w formie dokumentu elektronicznego podpisanego przez właściwą osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
8. W celu prawidłowego złożenia oferty Wykonawca powinien skorzystać z instrukcji zamieszczonej na stronie platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 5) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej.
- 6) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych (tj. elektronicznych dokumentów i oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1320 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 poz. 1126 z późn. zm.).

- 7) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), powinny zostać złożone w osobnym polu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy.
- 8) Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa mogą oznaczać, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 9) Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma wezwanie w trybie art. 90 Ustawy w zakresie rażąco niskiej ceny, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa.
- 10) Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

## **XXI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem dedykowanym dla niniejszego postępowania na <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings> w terminie do dnia **14.04.2020 r. do godziny 10:00.**
2. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania w systemie wraz z wgraniem paczki (pliku zawierającego skompresowane dane) w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.

### **UWAGA: Zaleca się zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem min. 24 h.**

3. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty powinno odbyć się za pośrednictwem „Formularza składania



oferty lub wniosku”. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej.

Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku jest data kliknięcia w przycisk „Wycofaj ofertę” i potwierdzenie tej akcji (zgodnie z instrukcją składania ofert zamieszczoną na <https://platformazakupowa.pl>).

4. W przypadku złożenia oferty po terminie Wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 14.04.2020 r. o godzinie 10:15** w siedzibie Zamawiającego, w **Sali nr 114**, z wykorzystaniem platformy zakupowej.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia oraz okresu gwarancji.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings> informacje określone w art. 86 ust. 5 Ustawy.

## **XXII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego określa cenę poprzez wskazanie w „Formularzu ofertowym”, stanowiącym *Załącznik nr 3 do SIWZ* ceny brutto ryczałtowego wynagrodzenia za wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia.
2. Na cenę ofertową składa się całość kosztów niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia w sposób kompletny i w pełnym zakresie, wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia i dokumentów SIWZ (w tym warunków określonych Załączniku nr 2 w Projekcie umowy) przedstawioną w szczególności w Formularzu cenowym (*Załącznik nr 3a do SIWZ*), stanowiącym integralną część Formularza ofertowego.
3. Cena ofertowa zawiera wszelkie obciążenia o charakterze publicznoprawnym związane realizacją przedmiotu umowy, w szczególności podatek od towarów i usług w wysokości wynikającej z właściwych przepisów.
4. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów

i usług, których miałyby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Cena podana cyfrowo i słownie musi być jednakowa.
6. Wszystkie dokumenty składające się na Opis przedmiotu zamówienia oraz Projekt umowy stanowią podstawę do obliczenia ceny ofertowej brutto.
7. Sposób rozliczenia i terminy płatności określone zostały w Projekcie umowy, stanowiącym *Załącznik nr 2 do SIWZ*.
8. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową, będzie traktowana jako ostateczna i nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
9. Wykonawca w cenie ofertowej zobowiązany jest ująć wszelkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia.
10. Brak wypełnienia i określenia ceny w Formularzu ofertowym i Formularzu cenowym spowoduje odrzucenie oferty.

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

1. Przy ocenie i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami przedmiotu zamówienia.

Kryterium	Waga
<b>Cena ofertowa [A]</b>	60
<b>Aspekty społeczne (art. 91 ust. 2 pkt 2 Ustawy) – Osoby niepełnosprawne zatrudnione przez Wykonawcę do realizacji zamówienia przez czas trwania umowy [B]</b>	40

2. Kryterium - Cena ofertowa [A] zostanie obliczone na podstawie poniższego wzoru:

$$\frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena oferty badanej}} \quad 100 \times 60\%$$

gdzie: **A** oznacza liczbę punktów przyznaną ocenianej ofercie. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 60 punktów.

Przy obliczaniu punktów Zamawiający zastosuje zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadą, że jeżeli trzecia cyfra jest większa lub równa od 5 – to zaokrąglamy w górę, jeżeli mniejsza – to nic nie zmieniamy, a pozostałe cyfry odcinamy.

3. Kryterium – Aspekty społeczne - Osoby niepełnosprawne [B] zostanie obliczone w następujący sposób:

- każda z ofert może uzyskać maksymalnie 40 pkt,
- w przypadku, gdy Wykonawca **nie zaznaczy** odpowiednio na formularzu ofertowym wybranej opcji dot. **zatrudnienia osób niepełnosprawnych Zamawiający odrzuci ofertę** na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Ustawy, ponieważ jej treść nie będzie odpowiadała treści SIWZ, o której mowa w rozdz. III ust. 3 pkt 4.

Za osobę niepełnosprawną Zamawiający uznaje osobę niepełnosprawną w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich UE lub obszaru Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Zamawiający nie wymaga, aby osoby niepełnosprawne skierowane do realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia były osobami nowozatrudnionymi przez Wykonawcę lub podwykonawcę usług.

Deklarowana przez Wykonawcę liczba zatrudnianych osób niepełnosprawnych przy realizacji zamówienia, ponad wymagane w opisie przedmiotu zamówienia minimum, o którym mowa w rozdz. III ust. 3 pkt 4 ppkt 2	LICZBA PUNKTÓW
Minimum 1 osoba niepełnosprawna zatrudniona co najmniej na czas realizacji zamówienia	0 pkt
2 osoby niepełnosprawne realizujące czynności o których mowa w rozdz. III ust. 3 pkt 4 ppkt 1	10 pkt
3 osoby niepełnosprawne realizujące czynności o których mowa w rozdz. III ust. 3 pkt 4 ppkt 1	20 pkt
4 osoby niepełnosprawne lub więcej realizujące czynności o których mowa w rozdz. III ust. 3 pkt 4 ppkt 1	40 pkt

W przypadku deklaracji zatrudnienia dodatkowej osoby niepełnosprawnej ponad wymagane minimum Wykonawca będzie zobowiązany spełnić te wymogi w toku realizacji umowy pod rygorem zastosowania kar umownych.

4. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów będzie wybrana jako najkorzystniejsza. Łączna liczba punktów zostanie obliczona jako suma uzyskanych punktów w ww. kryteriach, zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = A + B$$

gdzie:

- A liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium - cena ofertowa
- B liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium – aspekty społeczne
- C łączna liczba punktów uzyskana w kryteriach

5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści. Wszystkie wyjaśnienia muszą być udzielone w formie pisemnej/elektronicznej.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria oceny;
7. Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert stanowi podstawową zasadę oceny ofert (w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku);
8. Pozostałym wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów; wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty;
9. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

#### **XXIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności

- wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
  - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
  - 4) unieważnieniu postępowania  
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, na stronie internetowej.
  3. Przed podpisaniem umowy:
    - 1) Wykonawca na co najmniej 2 dni robocze przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu informację o której mowa w § 9 ust. 4.
    - 2) Wykonawca przekaże odpowiednie ubezpieczenie że zarządca nieruchomości, jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości za szkody wyrządzone działaniem lub zaniechaniem, w związku z zarządzaniem nieruchomością, na sumę gwarancyjną w odniesieniu do jednego zdarzenia oraz do wszystkich zdarzeń w okresie ubezpieczenia, których skutki są objęte umową ubezpieczenia OC, nie mniejszą niż równowartość w złotych 50 000 euro – w formie uzgodnionej z Zamawiającym;
    - 3) w przypadku niedostosowania się Wykonawcy do ustalonego sposobu zawarcia umowy, Zamawiający dokona jednokrotnego wezwania do stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie celem zawarcia umowy,
    - 4) jeżeli Wykonawca nie stawia się w wyznaczonym miejscu i czasie, Zamawiający uzna, że Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy,
    - 5) w przypadku, gdy zamówienie jest podzielone na części Zamawiający zawiera na każdą część odrębną umowę.
  4. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są oni, przed przystąpieniem do zawarcia umowy, przedłożyć umowę regulującą ich współpracę.
  5. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie określonym w art. 94 ust. 1 pkt 2 Ustawy. Jeżeli zostaną spełnione przesłanki z art. 94 ust 2 Ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem tego terminu. Zamawiający może skorzystać z art. 94 ust. 3 Ustawy, gdy Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy i wybrać ofertę z pozostałych ofert

bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy.

## **XXV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXVI. WZÓR UMOWY**

1. Wzór Umowy wraz z załącznikami jest integralną częścią dokumentacji. Zapisy w nim zawarte traktuje się jako warunki udzielenia zamówienia.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty oraz określa warunki takiej zmiany w § 15 wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ.

## **XXVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI Ustawy.

## **XXVIII. KLAUZULA INFORMACYJNA**

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

- a) administratorem danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze z siedzibą przy ul. Generała Władysława Sikorskiego 2, 65-454 Zielona Góra (nr tel. 68 456 07 00);
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Izbie Administracji Skarbowej w Zielonej Górze jest Pan Robert Rysztowski, kontakt: adres e-mail: IOD.ZielonaGora@mf.gov.pl, nr tel: 660557158;
- c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Zarządzanie nieruchomością

- wraz z usługą ochrony osób i mienia w budynku przy ul. Jagiellończyka 10 w Gorzowie Wielkopolskim na okres 24 m-cy ”, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- d) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 Ustawy;
  - e) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy, 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;
  - f) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio Wykonawcy dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy;
  - g) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - h) Wykonawca posiada:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy<sup>1</sup>;
    - 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<sup>2</sup>;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;
  - i) Wykonawcy nie przysługuje:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **XXIX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

1. Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia :
2. Załącznik Nr 2 – Projekt umowy z załącznikami,

3. Załącznik Nr 3 – Formularz ofertowy,
4. Załącznik Nr 3a – Formularz cenowy,
5. Załącznik Nr 4 – JEDZ (narzędzie do wypełnienia dostępne pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl/>,
6. Załącznik nr 5 do SIWZ – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej.
7. Załącznik Nr 6 – Oświadczenie Wykonawcy „Wykaz usług”
8. Załącznik Nr 7 – Oświadczenie Wykonawcy (składane na podst. art. 24 ust 1 pkt 15 i 22 Ustawy).,
9. Załącznik nr 8 - Zobowiązanie podmiotu trzeciego.

---

<sup>1</sup> Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Ustawy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>2</sup> 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.