

**Zamawiający:**

**Województwo Zachodniopomorskie -  
Zachodniopomorski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Koszalinie  
ul. Szczecińska 31, 75-122 Koszalin  
tel. 94/342-78-31**

*prowadzący postępowanie:*

**Rejon Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim  
ul. Złocieniecka 22a, 78-500 Drawsko Pomorskie  
tel./ faks 94/ 36 334 38**

## **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

*(przetarg nieograniczony o wartości do 209 000 euro)*

**ZZDW.6/391/273/3/2017**

**Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania:**

**zadanie nr 1 –Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,**

**zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19.**

CPV-90.91.92.00-4 usługi sprzątania biur

**ZATWIERDZAM:**

**K I E R O W N I K**  
Rejonu Dróg Wojewódzkich  
*[Podpis]*  
mgr inż. Anna Rejman

Drawsko Pomorskie, dnia 15.12.2017r.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania:

zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,

zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19

### SPIS TREŚCI:

| <b>Rozdział A</b>  | <b>Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami</b>                                                 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dział I            | Zamawiający                                                                                                           |
| Dział II           | Tryb udzielenia zamówienia                                                                                            |
| Dział III          | Opis przedmiotu zamówienia                                                                                            |
| Dział IV           | Termin realizacji zamówienia                                                                                          |
| Dział V            | Podwykonawstwo                                                                                                        |
| Dział VI           | Warunki udziału w postępowaniu                                                                                        |
| Dział VII          | Podstawy wykluczenia                                                                                                  |
| Dział VIII         | Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia |
| Dział IX           | Sposób porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawcy, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami  |
| Dział X            | Tryb składania zapytań przez Wykonawcę                                                                                |
| Dział XI           | Zmiana treści SIWZ                                                                                                    |
| Dział XII          | Wymagania dotyczące wadium                                                                                            |
| Dział XIII         | Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą                                                           |
| Dział XIV          | Opis sposobu przygotowania ofert                                                                                      |
| Dział XV           | Miejsce i termin składania ofert oraz otwarcia ofert                                                                  |
| Dział XVI          | Opis kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej, z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert                  |
| Dział XVII         | Unieważnienie postępowania                                                                                            |
| Dział XVIII        | Opis sposobu obliczenia ceny oferty                                                                                   |
| Dział XIX          | Informacje o formalnościach jakie należy dopełnić po wyborze oferty w celu zawarcia umowy                             |
| Dział XX           | Zabezpieczenie należytego wykonania umowy                                                                             |
| Dział XXI          | Pouczenie o środkach ochrony prawnej                                                                                  |
| Dział XXII         | Pozostałe informacje                                                                                                  |
| <b>Rozdział B:</b> | <b>Wzory dokumentów składających się na ofertę</b>                                                                    |
| Załącznik Nr 1:    | Formularz „OFERTA”                                                                                                    |
| Załącznik Nr 2:    | Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania                                                |
| Załącznik Nr 3:    | Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu                                                     |
| Załącznik Nr 4:    | Doświadczenie Wykonawcy                                                                                               |
| Załącznik Nr 5:    | Formularz cenowy                                                                                                      |
| Rozdział C:        | Opis przedmiotu zamówienia                                                                                            |
| Rozdział D:        | Projekt umowy                                                                                                         |

---

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania

## ROZDZIAŁ A: SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA I FORMULARZE STANOWIĄCE ZAŁĄCZNIKI

### DZIAŁ I Zamawiający

1. **Zamawiający:**

**Województwo Zachodniopomorskie - Zachodniopomorski Zarząd Dróg Wojewódzkich, 75-122 Koszalin, ul. Szczecińska 31,**

tel. (94)342-78-31, fax. (94)342-43-28,

e-mail : [www.zzdw.koszalin.pl](http://www.zzdw.koszalin.pl), [http:// www.zzdw.koszalin.pl](http://www.zzdw.koszalin.pl)

**prowadzący postępowanie:**

Rejon Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim, ul. Złocieniecka 22a, 78-500 Drawsko Pomorskie, tel. 94 36-334-38/39 fax. 94 36-320-77, email: [rdw.drawsko@zzdw.koszalin.pl](mailto:rdw.drawsko@zzdw.koszalin.pl).

2. Wszelkie pisma i pytania oraz składane oferty Wykonawcy powinni kierować na adres Rejon Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim, ul. Złocieniecka 22a, 78-500 Drawsko Pomorskie
3. Obowiązującym językiem jest język polski.
4. Oznaczenie postępowania:
  - 1) Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:  
**ZZDW.6/391/273/3/2017**
  - 2) Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym winni powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

### DZIAŁ II Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 209 000 euro, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2017.1579).
2. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowane jest pojęcie „ustawa”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 1.

### DZIAŁ III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania:  
zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,  
zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19.
2. Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia zawarto w Rozdziale C SIWZ.
3. Kody CPV  
CPV – 90.91.92.00-4 usługi sprzątania biur
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert częściowych.
6. Zadania obejmują sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania:  
zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,  
zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19.
7. Zamawiający przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

- 1) warunki, na jakich zostaną one udzielone: wykonanie usług w trakcie trwania umowy, a także po jej zakończeniu, polegających na powtórzeniu usług podobnych/zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.
  - 2) zakres usług ustala się w wysokości do 50% wartości zamówienia podstawowego, liczone wg cen jednostkowych zawartych w Formularzu Cenowym złożonym wraz z ofertą.
8. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks pracy, na pełen etat wszystkich osób, wykonujących czynności objęte zakresem zamówienia tj. polegające na pracy wykonywanej wysiłkiem fizycznym, jeżeli wykonywanie tych czynności polegać będzie na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy.
9. Obowiązek ten dotyczy także podwykonawców – wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących wskazane wyżej czynności.

#### **DZIAŁ IV Termin realizacji zamówienia**

1. Termin rozpoczęcia zamówienia: od dnia 02.01.2018r., a w przypadku zawarcia umowy po tej dacie – od dnia zawarcia.
2. Termin zakończenia zamówienia: do dnia 31.12.2018r.

#### **DZIAŁ V Podwykonawstwo**

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający żąda wskazania części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawców firm podwykonawców.
3. Wykaz podwykonawców oraz części zamówienia, jakie Wykonawca powierzy do wykonania podwykonawcom musi być wskazany w treści oferty składanej przez Wykonawcę.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany 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.
5. Zasady bezpośredniej wypłaty wynagrodzenia dla podwykonawców przez Zamawiającego określa art. 143c ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **DZIAŁ VI Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :
  - 1) którzy nie podlegają wykluczeniu;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej; warunek zostanie uznany za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że:
    - a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał lub wykonuje w sposób należyty min. 2 usługi polegające na utrzymaniu czystości i porządku w budynkach biurowych o powierzchni sprzątnięcia na zadanie nr 1 min. 280 m<sup>2</sup> a na zadanie nr 2 min 65 m<sup>2</sup>,  
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a także w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu, wykonaniem usług winien wykazać się jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub podmiot, na którego zdolnościach technicznych lub zawodowych Wykonawca będzie polegał.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
4. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy.
5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w pkt 2 niniejszego działu, 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 lub zawodowe, o których mowa w pkt 2 niniejszego działu.
7. **Zamawiający zastosuje procedurę określoną w art. 24 aa ustawy – Prawo zamówień publicznych**, zgodnie z którą dokona oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy oraz kryteriów oceny ofert opisanych w SIWZ. Następnie wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza dokona oceny podmiotowej Wykonawcy, tj. zbada oświadczenie wstępne, a następnie zażąda przedłożenia dokumentów w trybie art. 26 ust. 1 ustawy.

## **DZIAŁ VII Podstawy wykluczenia**

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający dodatkowo wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w stosunku, do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016r. poz. 1574, 1579, 1938 2260) lub którego upadłość ogłoszono z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba, że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003r. – Prawo upadłościowe (Dz. U 2016r. poz. 2171, 2260, 2261, 2017r. poz. 791).
3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust 5 pkt 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub

nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody, o których mowa w pkt 4.

**DZIAŁ VIII Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia**

1. Do oferty każdy z Wykonawców musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o zamówieniu i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowiły wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 i 3).
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te wstępnie potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1.
4. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, składa stosownie do treści art. 24 ust. 11 ustawy, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej oraz, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
5. **Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:**

- 1) Odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust 5 pkt. 1 ustawy;
- 2) Wykazu wykonanych lub wykonywanych usług na formularzu p.n. „Doświadczenie Wykonawcy” – załącznik nr 4.1-4.2 do rozdz. B SIWZ. Informacja musi potwierdzać spełnianie warunku, o którym mowa pkt 1 ppkt 2) Działu VI niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Do wykazu usług należy dołączyć dowody określające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku usług nadal wykonywanych są wykonywane, jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; W przypadku usług nadal wykonywanych referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 3) Dokumentów wymienionych w ppkt 1 w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, dotyczących innego podmiotu na którego zasobach Wykonawca polega w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 4) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający posiada

oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 5 ppkt 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.
7. Dokumenty, o których mowa w pkt 6 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do 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 wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 7 stosuje się.
9. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
10. Oświadczenia, o których mowa powyżej, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22 a ustawy, składane są w oryginale.
11. Dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej składane są w oryginale lub kopii poświadczonej na każdej stronie za zgodność z oryginałem.
12. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
13. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. **W przypadku, gdy oferta najwyższej oceniona złożona została wspólnie przez dwóch lub więcej Wykonawców, na wezwanie Zamawiającego winni oni złożyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Dziale VIII pkt 5, w sposób następujący:**
  - 1) Odpis z właściwego rejestru – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
  - 2) Formularze: „Doświadczenie Wykonawcy”, dowody, że usługi wskazane na formularzu „Doświadczenie Wykonawcy” zostały wykonane należycie składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
15. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016r. poz. 1126).
16. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia i dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że pomimo ich złożenia uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

#### **DZIAŁ IX Sposób porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawcy, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Zawiadomienia, wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski oraz wszelkie inne informacje przekazywane przez Zamawiającego i Wykonawców podczas postępowania o udzielenie zamówienia będą przekazywane pisemnie lub faksem.  
  
Zamawiający dopuszcza również przekazywanie ww. dokumentów za pomocą poczty elektronicznej (skan pisma) z zastrzeżeniem, że uzupełnienia i wyjaśnienia muszą być złożone na piśmie.
2. Oferty, umowy, oświadczenia i dokumenty wymienione w Dziale VIII SIWZ - również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych, muszą być złożone wyłącznie w formie pisemnej.
3. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania zawiadomienia, wyjaśnienia, oświadczenia, wniosku oraz informacji złożonych za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.
4. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:

**Beata Błężyńska - Specjalista RDW w Drawsku Pomorskim**

#### **DZIAŁ X Tryb składania zapytań przez Wykonawcę**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia tę treść na stronie internetowej pod adresem gdzie została zamieszczona SIWZ.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania spotkania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści niniejszej SIWZ.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.

#### **DZIAŁ XI Zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
2. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację.



## **DZIAŁ XII Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **DZIAŁ XIII Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko jeden raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 1, o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania ofertą winna być wyrażona na piśmie.

## **DZIAŁ XIV Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wykonawca na wybrane zadanie lub zadania złoży tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę.
2. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
3. Oferta winna zawierać:
  - 1) Formularz „OFERTA” (stanowiący załącznik 1, do rozdziału B SIWZ);
  - 2) Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (stanowiące załącznik nr 2 do rozdziału B SIWZ);
  - 3) Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (stanowiące załącznik nr 3 do rozdziału B SIWZ),
  - 4) Formularz cenowy (załączniki nr 6 do rozdziału B SIWZ);
  - 5) Pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu, w przypadku, gdy uprawnienie do reprezentacji nie wynika z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.
  - 6) Zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia - w przypadku gdy Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Ofertę należy podpisać zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także dokonywanie czynności wymienionych w pkt 9 i 10. Pełnomocnictwo musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
6. Wykonawcy składający wspólną ofertę muszą złożyć pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sprzątnięcie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania

załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

8. Oferta winna być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku).
9. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. musi być parafowane przez Wykonawcę.
10. Każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty musi być podpisana lub parafowana przez Wykonawcę.
11. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. Wskazane jest by w treści oferty umieszczono informację o ilości stron.
12. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec i wykazać przedkładając stosowne wyjaśnienia, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa nie później niż w terminie składania ofert. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu z oznaczeniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, trwale ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert.
13. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firma) i adresem Wykonawcy oraz opisane następująco:

**Zachodniopomorski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Koszalinie, Rejon Dróg Wojewódzkich  
w Drawsku Pomorskim, ul. Złocieniecka 22a, 78-500 Drawsko Pomorskie**

Oferta na: „**Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych  
Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania:  
zadanie nr 1 –Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,  
zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19.**

Nie otwierać przed dniem **27.12.2017 r. godz. 10<sup>00</sup>**”

14. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę lub wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Oświadczenie o wycofaniu lub zmianach winno być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „WYCOFANIE” lub „ZMIANA”.

#### **DZIAŁ XV Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert**

1. Ofertę w formie i treści zgodnej z niniejszą SIWZ należy złożyć w siedzibie **Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim, ul. Złocieniecka 22a, 78-500 Drawsko Pomorskie** (sekretariat) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27.12.2017 r. godz. 09:50**.
2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
3. Oferty zostaną otwarte w Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim, ul. Złocieniecka 22a, 78-500 Drawsko Pomorskie (pokój nr 15) w dniu **27.12.2017 r. godz. 10<sup>00</sup>**
4. Zamawiający otworzy oferty w miejscu i terminie wskazanym w pkt 3. Otwarcie ofert jest jawne.
5. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje zgodne z art. 86 ust. 4 ustawy.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej: [www.zzdw.koszalin.pl](http://www.zzdw.koszalin.pl) informacje dotyczące:

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

**DZIAŁ XVI Opis kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej, z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

| Lp. | Kryterium                              | Waga           |
|-----|----------------------------------------|----------------|
| 1   | Cena oferty                            | 60 pkt         |
| 2   | Jakość usługi                          | 20 pkt         |
| 3   | Zwiększenie częstotliwości mycia okien | 20 pkt         |
|     | <b>Suma</b>                            | <b>100 pkt</b> |

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie osiągniętej liczby punktów w oparciu o ww. kryteria i ustaloną punktację:

Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

**a) Cena - waga 60 pkt**

Kryterium „cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny całkowitej brutto podanej przez Wykonawcę w Formularzu oferty.

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

najniższa oferowana cena brutto

$$C - \text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty ocenianej}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 60$$

Maksymalna ilość punktów według kryterium „cena” to 60 punktów.

Wynik działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

**b) Jakość usługi - waga 20 pkt**

Przy ocenie ofert w kryterium „jakość usługi” Zamawiający będzie stosował następujące podkryterium: organizacja kontroli jakości sprzątania poprzez zapewnienie przez Wykonawcę stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonywanej usługi

1) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę koordynatora, która raz w tygodniu będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje 20 pkt.

2) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która raz na dwa tygodnie będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje 10 pkt.

3) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która raz na miesiąc będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje 5 pkt.

4) w przypadku nie wyznaczenia osoby do osobistego sprawdzania jakości wykonywanej usługi w powyżej wymienionych okresach czasu zostanie przyznane 0 pkt.

Maksymalna ilość punktów według kryterium „jakość usługi” to 20 punktów.

**c) Zwiększenie częstotliwości mycia okien – waga 20 pkt**

Opis sposobu oceny oferty wg kryterium „Zwiększenie częstotliwości mycia okien.”

Częstotliwość mycia okien w całym okresie umownym należy podać w liczbach całkowitych.

Minimalna częstotliwość mycia okien wynosi 2 razy w całym okresie umownym, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca w pkt 5 oferty nie poda dodatkowej ilości mycia okien, Zamawiający przyjmie zgodnie z deklaracją zawartą w pkt 4 oferty, że Wykonawca wykona mycie okien 2 razy w całym okresie umownym, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca w pkt 5 oferty poda dodatkową ilość mycia okien w ilości większej niż 2 razy w całym okresie umownym, będzie zobowiązany do wykonania zadeklarowanej ilości w całym okresie umownym.

Zwiększenie częstotliwości mycia okien ponad wymagane 2 razy -(maksymalna ilość punktów 20):

- dodatkowe mycie okien w całym okresie umownym 1 raz – 10 pkt
- dodatkowe mycie okien w całym okresie umownym 2 i więcej razy - 20 pkt

**Maksymalna ilość punktów według kryterium „Zwiększenie częstotliwości mycia okien” to 20 punktów.**

2. Całkowita liczba punktów, jaka otrzyma dana oferta zostanie obliczona wg wzoru:

$$I_p = C + J + O$$

gdzie:

- $I_p$  - łączna ilość punktów przyznanych ofercie
- $C$  - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium: cena oferty
- $J$  - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium: jakość usługi
- $O$  - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium: zwiększenie częstotliwości mycia okien

3. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

#### **DZIAŁ XVII Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy.
2. W zawiadomieniu o unieważnieniu postępowania Zamawiający poda uzasadnienie faktyczne i prawne unieważnienia. Zawiadomienie zostanie równocześnie przesłane wszystkim Wykonawcom, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia lub złożyli oferty oraz udostępnione na stronie internetowej Zamawiającego.

#### **DZIAŁ XVIII Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

1. Cena brutto zostanie podana w formularzu „Oferta”.
2. Cena brutto zostanie wyliczona przez Wykonawcę w Formularzu cenowym.
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia.
4. Cena jednostkowa określona przez Wykonawcę w Formularzu cenowym zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
5. Cena podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty musi zawierać podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 23% oraz ewentualne upusty zastosowane przez Wykonawcę.
6. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

#### **DZIAŁ XIX Informacje o formalnościach, jakie należy dopełnić po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający żąda przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu przed podpisaniem umowy opłaconą polisę a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
3. Jeżeli termin objęcia ochroną ubezpieczeniową upływa w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany przedłużyć termin ubezpieczenia i przedstawić Zamawiającemu polisę lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

#### **DZIAŁ XX Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

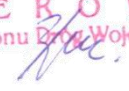
#### **DZIAŁ XXI Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (dział VI ustawy).
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
  - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
  - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 7 i 8 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.
10. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
11. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
12. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
13. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

#### **DZIAŁ XXII Pozostałe informacje**

1. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego, jaką Zamawiający podpisze z wybranym Wykonawcą, zawarty jest w Rozdziale D.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą realizowane w złotych (PLN).
4. W niniejszym postępowaniu nie będzie wykorzystana aukcja elektroniczna.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

K I E R O W N I K  
Rejonu Dróg Wojewódzkich  
  
mgr inż. Anna Rejman

Drawsko Pomorskie, dnia 15.12.2017 roku

**ROZDZIAŁ B:**  
**WZORY DOKUMENTÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA OFERTĘ**

**Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania:**

zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,

zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19

**ZAŁĄCZNIK NR 1.1.**

Pieczęć Wykonawcy

**OFERTA**

**Zachodniopomorski Zarząd  
Dróg Wojewódzkich w Koszalinie  
Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim  
ul. Złocieniecka 22a  
78-500 Drawsko Pomorskie**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim. Zadanie nr 1 –Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a”**

MY NIŻEJ PODPISANI:

.....  
działając w imieniu i na rzecz

.....  
(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców) (w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać  
nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich współników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

1. SKŁADAMY OFERTĘ na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia za cenę brutto: ..... PLN (słownie brutto: ..... ) przy stawce VAT 23%.
4. DEKLARUJĘ/DEKLARUJEMY 2-krotne mycie okien w całym okresie umownym, zgodnie z OPZ.
5. DEKLARUJĘ/DEKLARUJEMY dodatkowo mycie okien ..... razy w całym okresie umownym.
6. Zapewniam/zapewniamy stałą osobę „koordynatora”, która będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi **raz w tygodniu\*/raz na dwa tygodnie\*/ raz na miesiąc\***  
*\*niewłaściwe skreślić (nie zaznaczenie będzie traktowane jako nie wyznaczenie osoby do osobistego sprawdzania jakości w w/w okresach czasu)*
7. ZOBOWIĄZUJĘ/ ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ do wykonania usług w terminie wymaganym, podanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Oświadczam/Oświadczamy, że do realizacji zamówienia w zakresie opisanym w pkt 7 działu III SIWZ zostaną skierowane osoby na podstawie umowy o pracę.
9. Zobowiązujemy się do wykonania całości przedmiotu zamówienia w terminie podanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
10. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
11. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania



12. ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY sami\*/przy udziale podwykonawców\* (\*NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ)

| NAZWA I ADRES PODWYKONAWCY | CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA POWIERZONA<br>DO WYKONANIA PODWYKONAWCY |
|----------------------------|----------------------------------------------------------|
|                            |                                                          |
|                            |                                                          |

13. OŚWIADCZAM/ OŚWIADCZAMY, że w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegamy na zasobach podmiotów wskazanych poniżej, którym zostanie powierzona następująca część zamówienia:

| NAZWA I ADRES PODMIOTU | CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA POWIERZONA<br>DO WYKONANIA |
|------------------------|---------------------------------------------|
|                        |                                             |
|                        |                                             |

14. OŚWIADCZAMY, iż reprezentowana przez nas firma należy do sektora mikroprzedsiębiorstw\* / małych przedsiębiorstw\* / średnich przedsiębiorstw\*, zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 06.05.2003 r. (Dz.U. UE L 124 z 20.5.2003).

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.

15. OŚWIADCZAM/ OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
16. Ofertę niniejszą składamy na ..... stronach, w tym strony od ..... do ..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (uzasadnienie/wykazanie w ofercie).
17. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

.....

fax./ email .....

..... dnia ..... r.

(miejscowość      data)

.....

(podpis Wykonawcy)

**ZAŁĄCZNIK NR 1.2.**

Pieczęć Wykonawcy

**OFERTA**

**Zachodniopomorski Zarząd  
Dróg Wojewódzkich w Koszalinie  
Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim  
ul. Złocieniecka 22a  
78-500 Drawsko Pomorskie**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim.. Zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19”**

MY NIŻEJ PODPISANI:

.....  
działając w imieniu i na rzecz

.....  
(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców) (w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać  
nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

1. SKŁADAMY OFERTĘ na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia za cenę brutto: ..... PLN (słownie brutto: ..... ) przy stawce VAT 23%.
4. Zapewniam/zapewniamy stałą osobę „koordynatora”, która będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi **raz w tygodniu\*/raz na dwa tygodnie\*/ raz na miesiąc\***  
*\*niewłaściwe skreślić (nie zaznaczenie będzie traktowane jako nie wyznaczenie osoby do osobistego sprawdzania jakości w w/w okresach czasu)*
5. DEKLARUJĘ/DEKLARUJEMY 2-krotne mycie okien w całym okresie umownym, zgodnie z OPZ.
6. DEKLARUJĘ/DEKLARUJEMY dodatkowo mycie okien ..... razy w całym okresie umownym.
7. ZOBOWIĄZUJĘ/ ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ do wykonania usług w terminie wymaganym, podanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Oświadczam/Oświadczamy, że do realizacji zamówienia w zakresie opisanym w pkt 7 działu III SIWZ zostaną skierowane osoby na podstawie umowy o pracę.
9. Zobowiązujemy się do wykonania całości przedmiotu zamówienia w terminie podanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
10. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
11. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania

Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

12. ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY sami\*/przy udziale podwykonawców\* (\*NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ)

| NAZWA I ADRES PODWYKONAWCY | CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA POWIERZONA<br>DO WYKONANIA PODWYKONAWCY |
|----------------------------|----------------------------------------------------------|
|                            |                                                          |
|                            |                                                          |

13. OŚWIADCZAM/ OŚWIADCZAMY, że w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegamy na zasobach podmiotów wskazanych poniżej, którym zostanie powierzona następująca część zamówienia:

| NAZWA I ADRES PODMIOTU | CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA POWIERZONA<br>DO WYKONANIA |
|------------------------|---------------------------------------------|
|                        |                                             |
|                        |                                             |

14. OŚWIADCZAMY, iż reprezentowana przez nas firma należy do sektora mikroprzedsiębiorstw\* / małych przedsiębiorstw\* / średnich przedsiębiorstw\*, zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 06.05.2003 r. (Dz.U. UE L 124 z 20.5.2003).

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.

15. OŚWIADCZAM/ OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

16. Ofertę niniejszą składamy na ..... stronach, w tym strony od ..... do ..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (uzasadnienie/wykazanie w ofercie).

17. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

.....

fax./ email .....

..... dnia ..... r.

(miejscowość      data)

.....

(podpis Wykonawcy)

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania: zadanie nr 1 –Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a, zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19**

oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

..... dnia .....

.....

(podpis Wykonawcy)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
.....

..... dnia .....

.....

(podpis Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU,  
NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: .....

(*podać pełną nazwę / firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG*)  
nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... dnia .....

.....

(podpis Wykonawcy)

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania

**ZAŁĄCZNIK NR 3.1.**

Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim. Zadanie nr 1 –Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a, , oświadczam co następuje:**

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego zgodnie z pkt 1 ppkt 2 działu VI SIWZ, tj; w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonałem lub wykonuję w sposób należyty min. 2 usługi polegające na utrzymaniu czystości i porządku w budynkach biurowych o powierzchni sprzątania min. 280 m<sup>2</sup> każda.

..... dnia .....

.....  
(podpis Wykonawcy)

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w..... (wskazać jakiego warunki udziału w postępowaniu dotyczy), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....  
w następującym zakresie: .....

.....  
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... dnia .....

.....  
(podpis Wykonawcy)

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania

**ZAŁĄCZNIK NR 3.2.**

Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem. Zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19**, oświadczam co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego zgodnie z pkt 1 ppkt 2 działu VI SIWZ, tj; w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonałem lub wykonuję w sposób należyty min. 2 usługi polegające na utrzymaniu czystości i porządku w budynkach biurowych o powierzchni sprzątania min 65 m<sup>2</sup> każda.

..... dnia .....

.....  
(podpis Wykonawcy)

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w..... (wskazać jakiego warunki udziału w postępowaniu dotyczy), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....  
w następującym zakresie: .....

.....  
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... dnia .....

.....  
(podpis Wykonawcy)

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania

**ZAŁĄCZNIK NR 4.1.**

Pieczęć Wykonawcy

**DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: **Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim. Zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a**

oświadczamy, że w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy/wykonujemy następujące usługi:

| Lp. | Nazwa i adres odbiorcy usług | Nazwa zamówienia | Zakres zamówienia wraz z sprzątaną powierzchnią (w m <sup>2</sup> )<br>Rodzaj budynku | Termin wykonania od (dzień, m-c, rok).....do.....(dzień, m-c, rok) |   |
|-----|------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---|
| 1   | 2                            | 3                | 4                                                                                     | 5                                                                  | 6 |
|     |                              |                  |                                                                                       |                                                                    |   |
|     |                              |                  |                                                                                       |                                                                    |   |

..... dnia .....

.....  
*podpis Wykonawcy lub uprawnionego  
przedstawiciela Wykonawcy*

**ZAŁĄCZNIK NR 4.2.**

Pieczęć Wykonawcy

**DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: **Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim. Zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19**

oświadczamy, że w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy/wykonujemy następujące usługi:

| Lp. | Nazwa i adres odbiorcy usług | Nazwa zamówienia | Zakres zamówienia wraz z sprzątaną powierzchnią (w m <sup>2</sup> )<br>Rodzaj budynku | Termin wykonania<br>od (dzień, m-c, rok).....do.....(dzień, m-c, rok) |   |
|-----|------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---|
| 1   | 2                            | 3                | 4                                                                                     | 5                                                                     | 6 |
|     |                              |                  |                                                                                       |                                                                       |   |
|     |                              |                  |                                                                                       |                                                                       |   |

..... dnia .....

.....  
*podpis Wykonawcy lub upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy*



**ZAŁĄCZNIK NR 5.1.**

Pieczęć Wykonawcy

**FORMULARZ CENOWY**

**Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim. Zadanie nr 1 –Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a**

| Lp                                              | Asortyment                                                       | J.m. | Ilość | Cena jedn. za 1 miesiąc brutto (zł) | Wartość brutto w zł (4x5) |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------|-------|-------------------------------------|---------------------------|
| 1                                               | 2                                                                | 3    | 4     | 5                                   | 6                         |
| 1.                                              | Sprzątanie pomieszczeń budynku biurowego RDW w Drawsku Pomorskim | m-c  | 12    | .....zł                             | .....zł                   |
| Razem wartość brutto (łącznie z podatkiem VAT ) |                                                                  |      |       |                                     |                           |
| Słownie: .....                                  |                                                                  |      |       |                                     | .....                     |

..... dnia .....

.....  
*podpis Wykonawcy lub upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy*

**ZAŁĄCZNIK NR 5.2.**

Pieczęć Wykonawcy

**FORMULARZ CENOWY**

**Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim. Zadanie nr –Kalisz Pomorski, ul. Dworcowa 19**

| Lp                                              | Asortyment                                                       | J.m. | Ilość | Cena jedn. za 1 miesiąc brutto (zł) | Wartość brutto w zł (4x5) |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------|-------|-------------------------------------|---------------------------|
| 1                                               | 2                                                                | 3    | 4     | 5                                   | 6                         |
| 1.                                              | Sprzątanie pomieszczeń budynku biurowego RDW w Kaliszu Pomorskim | m-c  | 12    | .....zł                             | .....zł                   |
| Razem wartość brutto (łącznie z podatkiem VAT ) |                                                                  |      |       |                                     |                           |
| Słownie: .....                                  |                                                                  |      |       |                                     | .....                     |

..... dnia .....

.....  
*podpis Wykonawcy lub upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy*

## ROZDZIAŁ C: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest codzienne utrzymanie czystości w budynku biurowym RDW w Drawsku Pomorskim i w budynku OD w Kaliszu Pomorskim w godzinach 14<sup>00</sup>- 18<sup>00</sup>, w sposób sprawny i dokładny, z zastosowaniem materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń i ich wystrój. Utrzymanie czystości polega między innymi na: odkurzaniu, zamiataniu, wycieraniu na mokro, wycieraniu kurzu oraz opróżnianiu koszy na śmieci i worków z niszczarek na dokumenty.

**Zadanie nr 1 - Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,**

powierzchnia do sprzątania 280,00 m<sup>2</sup> w tym :

- parter - 110,0 m<sup>2</sup>
- piętro - 110,0 m<sup>2</sup>
- magazynki i archiwum( piwnica ) – 20,0 m<sup>2</sup>
- szatnia ( piwnica ) – 20,0 m<sup>2</sup>
- pomieszczenie socjalne ( piwnica ) -20,0 m<sup>2</sup>

**Zadanie nr 2 - Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19**

powierzchnia do sprzątania 65,00 m<sup>2</sup> w tym

- parter - 34,0 m<sup>2</sup>
- pomieszczenie socjalne - 31,0 m<sup>2</sup>

**1. Wykonawca wykonując w/w czynności:**

- a) winien dysponować personelem sprzątającym,
- b) zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie wykonywania usług należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i P. Poż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług,
- c) zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie do Zastępcy Kierownika RDW w Drawsku Pomorskim wszelkie awarie i spostrzeżenia o dewastacji budynku RDW w Drawsku Pomorskim i OD w Kaliszu Pomorskim.

**2. W zakres codziennego sprzątania wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości w budynkach RDW w Drawsku Pomorskim i OD w Kaliszu Pomorskim, a w szczególności wykonywanie następujących czynności:**

- a) wycieranie na sucho i na mokro mebli i sprzętu biurowego, gablot szklanych, luster, drzwi itp. oraz usuwanie plam z w/w;
- b) wycieranie sprzętu (powierzchni drukarek, faksów i aparatów telefonicznych) z kurzu;
- c) odkurzanie wykładzin dywanowych w pokojach biurowych,
- d) mycie podłóg w pokojach, pomieszczeniach WC, korytarzy i schodów,
- e) utrzymanie w czystości urządzeń sanitarnych w pomieszczeniach WC budynku RDW i OD wraz z dezynfekcją środkami chemicznymi, tj. :
  - mycie terakoty, glazury, umywalk środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji tego rodzaju powierzchni,
  - czyszczenie muszli sedesowych i desek, czyszczenie pisuarów i spluczek środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji,
  - mycie pojemników na środki higieny osobistej (mydło, papier toaletowy), pojemników na zlewki, koszy na odpadki, regalików plastikowych przy umywalkach, suszarek do rąk,
  - uzupełnianie papieru toaletowego i mydła w pojemnikach na bieżąco.  
Papier toaletowy i mydło w płynie zapewni Zamawiający.
- f) utrzymanie w czystości zaplecza socjalnego RDW w Drawsku Pomorskim i Obwodu Drogowego w Kaliszu Pomorskim tj. szatni, umywalni, toalet, pomieszczenia socjalnego;
- g) wycieranie na mokro parapetów, listew odbojowych, listew przypodłogowych, dolnych części ram okiennych, gaśnic itp.;
- h) opróżnianie i mycie koszy na śmieci, niszczarek oraz wymiana worków foliowych;
- i) utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych prowadzących do budynku biurowego RDW i OD.

**Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do:**

- a) mycia kaloryferów we wszystkich pomieszczeniach raz w tygodniu,
- b) wykonywania czynności porządkowych po ewentualnych pracach remontowych,
- c) mycia okien dwa razy w roku  
RDW – 22 okna o pow. 82 m<sup>2</sup>  
OD - 5 okien o pow. 12 m<sup>2</sup>
- d) pranie na mokro wykładzin dywanowych w pokojach biurowych dwa razy w roku  
RDW- 63 m<sup>2</sup>  
OD – 26 m<sup>2</sup>
- e) utrzymanie w czystości opraw oświetleniowych,
- f) po podaniu terminu przez Zamawiającego kontroli obiektów przez administratora budynku i przedstawiciela Wykonawcy,
- g) Zamawiający będzie prowadził „Rejestr zdarzeń nienależytego wykonania usługi” (załącznik nr 3 do umowy), a koordynator Wykonawcy będzie potwierdzał przyjęcie do wiadomości wpisu własnym podpisem. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez Koordynatora Zamawiający stwierdzi ten fakt odpowiednim wpisem do Rejestru zdarzeń nienależytego wykonania usługi.

**ROZDZIAŁ D:**  
**PROJEKT UMOWY Z ZAŁĄCZNIKAMI**

**UMOWA NR .../8-7/.....**

została zawarta w Koszalinie w dniu ..... r. pomiędzy:

**Województwem Zachodniopomorskim - Zachodniopomorskim Zarządem Dróg Wojewódzkich w Koszalinie, 75-122 Koszalin, ul. Szczecińska 31, (w dalszej treści umowy zwanym „Zamawiającym”)**  
reprezentowanym przez:

..... - .....

oraz

.....,  
(w dalszej treści umowy zwaną „Wykonawcą”) , reprezentowanym przez:

..... - .....

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 209 000 euro, na podstawie ustawy – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2017.1579), w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

**§ 1**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania następujące zadanie **„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim. Zadanie nr .....**
2. Zakres i sposób wykonania usługi określa niniejsza umowa oraz niżej wymienione dokumenty, które stanowią integralną część Umowy:
  - 1) Oferta Wykonawcy z dnia ..... r., stanowiąca załącznik Nr 1
  - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiąca załącznik Nr 2;

**§ 2**

**Termin realizacji**

1. Termin rozpoczęcia przedmiotu zamówienia: **od dnia 02.01.2018 r., a w przypadku zawarcia umowy po tej dacie – od dnia zawarcia.**
2. Termin zakończenia przedmiotu zamówienia: **do dnia 31.12.2018r.**

**§ 3**

**Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ustalone w oparciu o Ofertę nie przekroczy kwoty:  
netto: ..... złotych  
słownie: ..... złotych 00/100  
plus podatek VAT 23 %: .....złotych  
słownie : ..... złotych .../100  
co łącznie stanowi kwotę brutto: ..... **złotych**  
słownie: ..... **złotych 00/100.**
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie rozliczane z dołu co miesiąc i wynosi :  
netto : ..... złotych  
słownie : ..... złotych 00/100  
plus podatek VAT 23 % : ..... złotych  
słownie: ..... złotych  
co łącznie stanowi kwotę brutto : .....złotych  
słownie : .....złotych 00/100.
3. W przypadku zawarcia umowy po dniu 2 stycznia 2018r. wynagrodzenie zostanie proporcjonalnie zmniejszone.

**§ 4**

**Zasady płatności**

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 3 ust. 2, rozliczane będzie na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę w oparciu o protokół bezusterkowego odbioru usług.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania

2. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktury VAT w terminie do 21 dni licząc od daty jej doręczenia Zamawiającemu. Za datę zapłaty uważa się datę polecenia przelewu na rachunek Wykonawcy.
3. Faktura powinna być wystawiona na Zamawiającego, tj. **Województwo Zachodniopomorskie ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin NIP 851-28-71-498** oraz przesłać/ dostarczyć wraz z wymaganymi dokumentami do Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim , ul. Złocieniecka 22a, 78-500 Drawsko Pomorskie.
4. Płatnikiem faktury będzie Zachodniopomorski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Koszalinie, ul. Szczecińska 31, 75-122 Koszalin.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przekazane przez Zamawiającego przelewem z rachunku bankowego Zamawiającemu na rachunek bankowy Wykonawcy.

## § 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - 1) kontroli zgodnego z umową wykonywania usług przez Wykonawcę;
  - 2) bieżącej kontroli jakości wykonywanych usług i wydawania wiążących poleceń w zakresie jakości usługi;
  - 3) dokonywania zmian co do zakresu wykonywania usługi.
2. Wykonawca nie wprowadzi żadnych zmian bez pisemnego polecenia Zamawiającego.
3. Zamawiający będzie prowadził „Rejestr zdarzeń nienależytego wykonania usługi” (załącznik nr 1 do umowy), a koordynator Wykonawcy będzie potwierdzał przyjęcie do wiadomości wpisu własnym podpisem, w przypadku odmowy złożenia podpisu przez Koordynatora Zamawiający stwierdzi ten fakt odpowiednim wpisem do Rejestru zdarzeń nienależytego wykonania usługi. Po podpisaniu umowy Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy przedłożenia wypełnionego Rejestru zdarzeń nienależytego wykonania usługi.

## § 6

### Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy

1. Do obowiązków Zamawiającego należy zapłata za wykonane i odebrane usługi.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:
  - 1) wykonanie usług zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
  - 2) w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia części bądź majątku Zamawiającego z winy Wykonawcy – naprawienie i doprowadzenie majątku do stanu pierwotnego.
  - 3) nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy pracowników zatrudnionych przy sprzątanii spoczywa na Wykonawcy.
  - 4) Wykonawca zobowiązany jest dokonać instruktażu ogólnego bhp oraz instruktażu stanowiskowego bhp osób, które będą wykonywać usługę.
  - 5) Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania osób z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy.
  - 6) w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy okoliczności i przyczyny zdarzenia ustala Wykonawca.
3. każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 6 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu listę wszystkich pracowników zatrudnionych do wykonania usług wskazanych w Rozdziale C SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia” wraz z potwierdzeniem ich zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego, względnie kopii umów o pracę. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów określonych w ust. 3, będzie traktowane jako niewypełnianie obowiązku zatrudniania Pracowników wykonujących usługi na podstawie umowy o pracę.

## § 7

### Dodatkowe ilości

1. Wykonawca, zgodnie z pkt 5 i 7 formularza oferty jest zobowiązany do wykonania:

---

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sprzątnięcie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania

a) .....\* dodatkowych myć okien

\* ilość zostanie wpisana na podstawie formularza oferty.

2. Usługi dodatkowe należy wykonać zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia.
3. Usługi dodatkowe Wykonawca zrealizuje na żądania Zamawiającego w czasie obowiązywania umowy, przy czym Zamawiający wskaże czy dana usługa stanowi usługę dodatkową czy wchodzi w zakres podstawowy. Potwierdzenie wykonania usługi dodatkowej nastąpi protokołem odbioru.

## **§ 8**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z tytułu:
  - 1) za każdy wpis do „Rejestru zdarzeń nienależytego wykonania usługi” stanowiący następstwo nienależytego wykonania umowy – w wysokości 100,00 zł na zadaniu nr 1 i 60,00 zł na zadaniu nr 2;
  - 2) za każdorazowe niestawiennictwo w celu wykonania usługi sprzątnięcia w obiektach Zamawiającego - 200,00 zł liczonej za każdy przypadek niestawiennictwa na zadaniu nr 1 i 100 zł liczonej za każdy przypadek niestawiennictwa na zadaniu nr 2;
  - 3) z tytułu odstąpienia od umowy do 30 czerwca 2018r. z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy;
  - 4) z tytułu odstąpienia od umowy w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2018r. z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy;
  - 5) z tytułu zatrudnienia przy realizacji usług wskazanych w Rozdziale C SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia” w oparciu o inny stosunek prawny niż stosunek pracy, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości dwukrotności kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu (obowiązującym w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania pracowników w oparciu o umowę o pracę), za każdą osobę zatrudnioną w oparciu o inny stosunek pracy niż umowa o pracę.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

## **§ 9**

### **Odstąpienie od umowy**

Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeżeli:

- 1) Wykonawca przerwał wykonywanie usług z przyczyn leżących po jego stronie, a przerwa ta trwa dłużej niż 2 dni;
- 2) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie przedmiotu umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia (art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych) – odstąpienie od umowy w takim przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu umowy;
- 3) Wykonawca realizuje usługi będące przedmiotem umowy w sposób niezgodny z umową;
- 4) Wykonawca terminowo nie realizuje usług;
- 5) Wykonawca nie wykonuje usług dodatkowych;
- 6) Wykonawca nie zrealizował obowiązku zatrudnienia pracowników w oparciu o umowę o pracę.

## **§ 10**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną za szkody powstałe w związku z niewykonywaniem lub niewłaściwym wykonywaniem usług objętych umową.
2. Wykonawca winien posiadać polisę lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności.
3. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia przez cały okres realizacji niniejszej umowy. Jeżeli termin objęcia ochroną ubezpieczeniową upłynie w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca



jest zobowiązany przedłużyć termin ubezpieczenia i przedstawić Zamawiającemu polisę lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony.

4. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu w terminie do 3 dni od odpowiednio - daty podpisania niniejszej umowy lub wygaśnięcia dotychczasowej umowy ubezpieczenia, kopię polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

#### **§ 11**

Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem obrotu bez pisemnej zgody Zamawiającego.

#### **§ 12**

##### **Klauzula poufności**

1. Strony zobowiązują się do zachowywania w tajemnicy, nieprzekazywania osobom trzecim oraz niewykorzystywania dla własnych celów lub w interesie osób trzecich danych osobowych i informacji (rozumianych jako wszelkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne, organizacyjne i inne), otrzymanych lub pozyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz. U. 2016.922 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych oraz z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity: Dz. U. 2016.1167 z późn. zm.).
2. Za naruszenia przez osoby realizujące przedmiot umowy przepisów w zakresie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych wymienionych powyżej ustaw pełną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
3. Obowiązek zachowania w tajemnicy danych i informacji, o których mowa w niniejszym paragrafie, obowiązuje także po wygaśnięciu Umowy.

#### **§ 13**

##### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych umową stosuje się przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z wykonaniem umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki stanowiące integralną część umowy:

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oferta wykonawcy z dnia .....r.

**Wykonawca:**

**Zamawiający:**

Załącznik nr 1 do umowy nr ....8-7/.....  
zawartej w dniu .....r.

### REJESTR ZDARZEŃ NIENALEŻYTEGO WYKONANIA USŁUGI

| Lp. | Rodzaj<br>stwierdzonych<br>nieprawidłowości | Miejsce<br>stwierdzonych<br>nieprawidłowości | Data i podpis<br>osoby zgłaszającej<br>nieprawidłowości | Potwierdzenie<br>przyjęcia uwag<br>do wiadomości<br>przez<br>Wykonawcę | Wyjaśnienia |
|-----|---------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1   | 2                                           | 3                                            | 4                                                       | 5                                                                      | 6           |
|     |                                             |                                              |                                                         |                                                                        |             |
|     |                                             |                                              |                                                         |                                                                        |             |
|     |                                             |                                              |                                                         |                                                                        |             |