

Nr sprawy: P/01/01/2017 Bielsko-Biala, 25 styczeń 2017 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia w trybie
przetargu nieograniczonego**

**„Usługa sprzątania i utrzymania czystości w zasobach Spółdzielni
Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „PODGÓRSKA”
w Bielsku-Białej”**

SPIS TREŚCI:

- I. Nazwa i adres zamawiającego.
- II. Tryb udzielenia zamówienia
- III. Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Termin wykonania zamówienia.
- V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
- VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- VIII. Termin związania ofertą.
- IX. Opis sposobu przygotowania ofert.
- X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XI. Opis sposobu obliczania ceny.
- XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XIII. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XIV. Postanowienia końcowe.

Wykaz załączników stanowiące integralną część SIWZ:

- | | |
|-------------------------|---|
| Załącznik nr 1 – | Druk Oferty. |
| Załącznik nr 2 - | Wykaz zamówień w zakresie usług porządkowych w zasobach mieszkalnych wykonanych w ostatnich 3 latach . |
| Załącznik nr 3 - | Ilość osób, które będą wykonywały zamówienie. |
| Załącznik nr 4- | Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o prowadzonej działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert |
| Załącznik nr 5- | Zaświadczenie z właściwego urzędu o nie zaleganiu z płatnością podatków oraz składek ZUS wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. |
| Załącznik nr 6- | Zestawienie powierzchni – druk ofertowy. |

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „PODGÓRSKA” w Bielsku-Białej
43-300 Bielsko-Biała, ul. Aleksandrowicka 8
Adres strony internetowej: www.smpodgorska.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie zostanie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego prowadzonego na podstawie Statutu S.M. „PODGÓRSKA”.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania i utrzymania czystości w zakresie:

POWIERZCHNIE WEWNĘTRZNE

KLATKI SCHODOWE:

1. sprzątanie (zamiatanie, zbieranie, ścieranie, omiatanie pajęczyn) korytarzy, holi, schodów i podestów klatek schodowych z poręczami – **2 razy w tygodniu**,
2. mycie korytarzy, holi, schodów i podestów klatek schodowych z poręczami - **1 raz w tygodniu**
3. mycie parterów budynku - podłóg oraz drzwi wejściowych do budynku – **2 razy w tygodniu. (w okresie od listopada do kwietnia – codziennie)**,
4. mycie okien (plastikowych) na klatkach schodowych – **2 razy w roku**,
5. mycie lamperii – **2 razy w roku (według potrzeb przy miejscowych zabrudzeniach)**

PIWNICE:

1. zamiatanie korytarzy piwnicznych – **1 raz w tygodniu**,
2. mycie okienek piwnicznych – **1 raz w roku**,
3. sprzątanie po awarii instalacji kanalizacyjnej i dezynfekcja – **wg potrzeb**,
4. omiatanie pajęczyn – **wg potrzeb**,

TERENY ZEWNĘTRZNE

1. usuwanie odpadów i innych zanieczyszczeń z terenów zewnętrznych– **codziennie**,
2. grabienie liści – **wg potrzeb w okresie jesiennym i na wiosnę**,
3. oczyszczanie chodników i krawężników z wyrastających roślin i opryskiwanie środkami chwastobójczymi – **wg potrzeb, w szczególności w okresie wiosennym i letnim**,
4. zamiatanie chodników i parkingów – **wg potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu**,
5. opróżnianie koszy na śmieci (zewnętrzne – osiedlowe), czyszczenie i spryskiwanie środkami dezynfekującymi - **wg potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu**,
6. w okresie zimowym:
 - a) wyposażenie budynków przed okresem zimowym w piasek do posypywania oraz sól i składowanie tych środków w miejscach wskazanych przez Zamawiającego,

- b) natychmiastowe, po wystąpieniu opadów śniegu lub oblodzeniu, oczyszczanie chodników, ulic i parkingów ze śniegu, lodu, błota pośniegowego,
 - c) usuwanie sopli i nawisów śnieżnych z daszków nad wejściami do budynków,
 - d) posypywanie chodników piaskiem w czasie gołoledzi i po opadach śniegu - **łącznie z wykonywaniem tych czynności w dni wolne od pracy (tj. w soboty, niedziele i święta),**
7. sprzątnięcie śmietników: komór śmieciowych, altan wolnostojących oraz placów, gdzie ustawione są pojemniki na odpady – **po usunięciu odpadów zgodnie z harmonogramem wywozów obowiązującym w gminie Bielsko-Biała,**
 8. skrapianie środkami dezynfekującymi śmietników: komór śmieciowych, altan wolnostojących oraz placów, gdzie ustawione są pojemniki na odpady – **raz w tygodniu,**
 9. utrzymywanie w stanie sprawnego spływu krutek wpustów odwodnienia ulic, parkingów i chodników.

Odsnieżanie należy wykonywać do godziny 6:30, a przy opadach ciągłych – na bieżąco.

PRACE DODATKOWE

1. Likwidacja powstałych napisów i rysunków na ścianach korytarzy klatek schodowych i piwnic – **na bieżąco.**
2. Mycie tablic, regulaminów, skrzynek pocztowych, szafek licznikowych i liczników – **na bieżąco.**
3. Wykonanie czynności porządkowych po zakończeniu prac remontowych prowadzonych przez firmy działające na zlecenie Zamawiającego.
4. Bezwzględne zawiadamianie administracji spółdzielni o powstałych zniszczeniach w budynku i otoczeniu tj. wybitych szybach, zepsutych zamkach, uszkodzeniach instalacji, uszkodzeniach sprzętu zabawowego, itp.
5. Wywieszanie na tablicach ogłoszeń informacji kierowanych do mieszkańców przez organy i służby Spółdzielni oraz aktualizacja tych informacji – **na polecenie służb Spółdzielni.**
6. Doręczanie, za potwierdzeniem odbioru, użytkownikom lokali mieszkalnych, lokali użytkowych i garaży (mieszkającym w zasobach Spółdzielni):
 - a) informacji dot. zmian w opłatach za używanie lokali oraz wysokości sald z ww. tytułów, rozliczeń wpłat zaliczkowych i innej korespondencji.
7. Doręczanie poprzez wrzucanie do skrzynek innej korespondencji w uzgodnieniu ze służbami administracyjnym Spółdzielni.
8. Usuwanie ulotek i reklam umieszczanych poza skrynkami pocztowymi lub pojemnikami na reklamy - **na bieżąco.**

LOKALIZACJA OBIEKTÓW

Osiedle Komorowice

Bielsko-Biała, ul. Komorowicka	- 5 budynków
Bielsko-Biała, ul. Stażystów	- 3 budynki
Bielsko-Biała, ul. Olimpijska 35	- 1 budynek

Osiedle Kępa Hałcnowska

Bielsko-Biała, ul. Orchidei	- 5 budynków
-----------------------------	--------------

Pojedyncze lokalizacje

Bielsko-Biała, ul. Solna 14	- 1 budynek
-----------------------------	-------------

Zestawienie powierzchni stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

IV. Termin wykonania zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy -

od dnia 1 kwietnia 2017 r. do dnia 31 marca 2019 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia **w zakresie usług porządkowych w zasobach mieszkalnych.**
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,
5. wykonania w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, co najmniej **2-óch zamówień w zakresie sprzątnia i utrzymania czystości, o wartości minimum 100.000,00 PLN netto.**

Ocena spełnienia powyższych warunków będzie dokonana metodą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach.

Nie spełnienie powyższych warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, że spełnia warunki i nie zachodzą podstawy do wykluczenia go z przedmiotowego postępowania. W związku z powyższym Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia następujących dokumentów i oświadczeń:

Załącznik nr 2 - Wykaz zamówień w zakresie **usług porządkowych w zasobach mieszkalnych** – Wykonawca spełni warunek, kiedy wykaże, że w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, wykonał co najmniej **2 zamówienia w zakresie sprzątnia i utrzymania czystości, o wartości minimum 100.000,00 PLN netto.** Do wykazu należy dołączyć **listy referencyjne** dotyczące najważniejszych zamówień, potwierdzające, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty.

Załącznik nr 3 - Ilość osób, które będą wykonywały zamówienie w poszczególnych lokalizacjach tj. Os. Komorowice, Os. Kępa Hałcnowska, ul. Solna 14, ul. Siemiradzkiego 6 i 10

Załącznik nr 4- **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji** o prowadzonej działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż **3 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert

Załącznik nr 5- Zaświadczenie z właściwego urzędu o nie zaleganiu z płatnością podatków oraz składek ZUS wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Oferentami.

1. Dopuszcza się możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres: podgorska@pro.onet.pl lub podgorska.komorowice@onet.pl , z tym, że oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami musi zostać złożona w formie oryginału na piśmie przed upływem terminu składania ofert.
2. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego pisemnie o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później **niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający jednocześnie przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Oferentom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej.
4. Do kontaktu z Oferentami i udzielania wyjaśnień uprawniony są:
 - a) **Szymon Marek – Dział GZM e-mail: podgorska.komorowice@onet.pl, tel. 668-368-304**
 - b) **Iwona Kniec – Sekretariat Zarządu e-mail: podgorska@pro.onet.pl, tel. 33/496-02-71, fax: 33/496-02-77**

VIII. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert:

Na ofertę składają się:

1. **Załącznik nr 1** - wypełniony „Druk Oferta”
2. **Załącznik nr 2** - Wykaz zamówień w zakresie **usług porządkowych w zasobach mieszkalnych** – Wykonawca spełni warunek, kiedy wykaże, że w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, wykonał co najmniej **2 zamówienia w zakresie sprzątnia i utrzymania czystości, o wartości minimum 100.000,00 PLN netto**.
3. **Załącznik nr 3** - Ilość osób, które będą wykonywały zamówienie w poszczególnych lokalizacjach tj. Os. Komorowice, Os. Kępa Hałcnowska, ul. Solna 14, ul. Siemiradzkiego 6 i10
4. **Załącznik nr 4** - **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiący przed upływem terminu składania ofert.**
5. **Załącznik nr 5** - **zaświadczenia o nie zaleganiu z płatnościami podatków oraz składek ZUS.**
6. **Załącznik nr 6** – **wykaz powierzchni – druk ofertowy.**
7. **pełnomocnictwo** w przypadku, gdy osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów reprezentuje pełnomocnik; pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza;

8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę**.
9. Oferta ma być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty powinny być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadają odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej.
11. Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 ustawy Kodeks cywilny, czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę.
12. Zaleca się, aby wszystkie karty oferty wraz z załącznikami były jednoznacznie ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający swobodne wysunięcie się którejkolwiek karty.
13. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.
14. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty i w załącznikach do oferty, muszą być naniesione czytelnie i podpisane przez osobę/y podpisując ofertę.
15. **Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi OFERENT.**
16. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz.1503 ze zm.), Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje i opatrzenie ich napisem „**Tajemnica przedsiębiorstwa**”.
17. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę wraz z załącznikami w zamkniętej i opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy kopercie należy składać w **Sekretariacie S.M. „PODGÓRSKA” w Bielsku-Białej, przy ul. Aleksandrowickiej 8.**
2. Kopertę należy zaadresować:

**Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „PODGÓRSKA” w Bielsku-Białej
43-300 Bielsko-Biała, ul. Aleksandrowicka 8**

**„Usługa sprzątanania i utrzymania czystości w zasobach Spółdzielni
Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „PODGÓRSKA”
w Bielsku-Białej”**

3. Termin składania ofert upływa w dniu 27 lutego 2017 r. o godz. 16:00

4. **Oferty złożone po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową, czy kurierską.**
5. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
6. Zmianę należy złożyć wg takich samych zasad jak ofertę i oznaczyć dodatkowo opisem „**ZMIANA**”. Koperty oznakowane w ten sposób zostaną otwarte w pierwszej kolejności przy otwieraniu oferty Oferenta, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

7. W przypadku, gdy Oferent chce wycofać ofertę musi złożyć wniosek o wycofanie oferty z postępowania w kopercie z opisem „**WYCOFANIE**”. Koperty z opisem „**WYCOFANIE**” otwierane będą w pierwszej kolejności.
8. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek:
 - a) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - c) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - d) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na złożenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej ofert.
11. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, która zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

XI. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Oferent poda cenę ofertową w **Druku Oferty – Załącznik nr 1 do SIWZ**.
2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia **Rozdz. III SIWZ**.
3. Cenę oferty należy podać w następujący sposób:
 - a) **cena netto**
 - b) **kwota oraz stawka obowiązującego podatku VAT**
 - c) **cena brutto**
4. Rozliczenia finansowe dokonywane między Zamawiającym a Oferentem dokonywane będą w polskich złotych (PLN). Do przeliczenia na PLN wartości zrealizowanych dostaw wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia składania ofert.

XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający wybierze **najkorzystniejszą** ofertę spośród ofert nie odrzuconych na podstawie kryteriów oceny ofert.
2. Przy ocenie i wyborze najkorzystniejszej oferty będą stosowane **2 kryteria**:

CENA - 85 %. (C)

ILOŚĆ OSÓB SPRZĄTAJACYCH -15 % (OS)

3. Punkty przyznane w kryterium cena będą liczone wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena - oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena - oferty badanej}} \times 90 \text{ pkt.}$$

$$OS = \frac{\text{Ilość osób z oferty badanej}}{\text{Największa ilość z ofert}} \times 10 \text{ pkt.}$$

4. Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.
5. Oferta z najwyższą liczbą punktów uznana zostanie za **najkorzystniejszą**.
6. W przypadku złożenia ofert o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Oferenci składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia Oferentów, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmy) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacje przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączna punktacje;
 - b) Oferentach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia **w terminie do 7 dni** od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
3. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

XIV. Postanowienia końcowe:

1. **Zamawiający nie przewiduje trybu odwoławczego w niniejszym postępowaniu.**
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.
6. Zamawiający przewiduje wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania umowy** w wysokości **5 % wartości umowy**.

ZATWIERDZAM

Prezes Zarządu