

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

## **ZAMAWIAJĄCY:**

**GMINA MIASTO WĄBRZEŻNO**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 t.j) – dalej Pzp. na  
USŁUGI pn.

**„Oczyszczanie, utrzymanie czystości, utrzymanie części terenów zieleni m.in. na terenach rekreacyjnych w mieście Wąbrzeźno, oraz utrzymanie plaży w okresie sezonu letniego”**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z art.61 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych.

Zgodnie z art.63 ust.2 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych pliki należy opatrzyć:

- kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- podpisem zaufanym,
- lub podpisem osobistym.

Składanie ofert następuje za pośrednictwem strony prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/763993>

Nr postępowania: GK.271.19.2023E.R-M

**MAJ 2023**

**SWZ ZATWIERDZIŁ  
BURMISTRZ GMINY MIASTA WĄBRZEŻNO**

**TOMASZ ZYGNAROWSKI**

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Miasto Wąbrzeźno, ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno, województwo kujawsko – pomorskie,

REGON: 871118780,

NIP 878-179-41-85 ,

- tel. +48 56 688 45 00,

- adresy poczty elektronicznej: [zp@wabrzezno.com](mailto:zp@wabrzezno.com),

- adres strony internetowej zamawiającego: [www.bip.wabrzezno.com](http://www.bip.wabrzezno.com)

- adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/763993>

(dedykowana platforma zakupowa do obsługi komunikacji w formie elektronicznej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami oraz składania ofert)

## II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej „RODO” informuje się, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Wąbrzeźno, w sprawach, reprezentowana przez Burmistrza Wąbrzeźna, z siedziba w Wąbrzeźnie przy ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno, e-mail: [sekretariat@wabrzezno.com](mailto:sekretariat@wabrzezno.com)
- 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych w Urzędzie Miasta Wąbrzeźno, e-mail: [iodo@wabrzezno.com](mailto:iodo@wabrzezno.com). Inspektor to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/ Panu praw związanych z przetwarzaniem danych.
- 3) Pani / Pana dane będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO (Dz.U.U.E.L.2016.119.1 z 04.05.2016 r. ze zm.) w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych.
- 4) Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (art. 18, art. 74), jak również inne podmioty upoważnione do odbioru

danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

- 5) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora lub okresu trwałości projektu w przypadku otrzymania dofinansowania ze środków zewnętrznych.
- 6) Zamawiający informuje, że będzie przetwarzał dane osobowe w zakresie wskazanym w otrzymanej ofercie, dokumentach składanych przez wykonawcę oraz w publicznie dostępnych rejestrach i bazach danych np. CEIDG, KRS (art. 14 ust. 1 lit. d, art. 14 ust. 2 lit. f).
- 7) Posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO, prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - b) na podstawie art. 16 RODO, prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz prawo do uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, które są niekompletne. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa, w art. 18 ust. 2 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Obowiązek podania przez Panią / Pana danych osobowych Zamawiającemu jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 9) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu. Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
- 10) Nie przysługuje Pani / Panu:
  - a) prawo do przenoszenia danych osobowych,
  - b) prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych,

- c) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- d) prawo do usunięcia danych osobowych, przed okresem o którym mowa w Rozdziale VII.

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji, o jakim stanowi art. 275 pkt 1 Pzp. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ” oraz aktów wykonawczych:

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020r. poz. 2415);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020r. poz.2452);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2020r. poz.2439);
- Obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 01 stycznia 2021r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P. z 2021r. poz.11).

- 2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
- 4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający zastrzega możliwość ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ust. 1 pkt. 2, 3 i 9 Pzp. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy mający status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz inni wykonawcy, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych, w szczególności:

- 1) bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 t.j),

- 2) osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 3) osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.

Zamawiający określa procentowy poziom wskaźnika zatrudnienia osób należących do ww. kategorii na poziomie nie mniejszym niż **30%** osób zatrudnionych wykonawcy albo w jednostce, która będzie realizowała zamówienie.

7. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

#### **IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

##### **1. Przedmiot zamówienia obejmuje m.in.:**

1) Całoroczne, bieżące utrzymanie czystości ścieżek pieszo - rowerowych, schodów prowadzących na ścieżki pieszo-rowerowe, terenu Góry Zamkowej wraz z ruinami zamku - terenami najbliższego otoczenia oraz terenu boisk wielofunkcyjnych a także terenów przeznaczonych do pielienia;

2) Całoroczne, bieżące utrzymanie czystości plaży oraz całego terenu Podzamcza, administrowanego przez Wąbrzeski Dom Kultury (plaża, korona, amfiteatr, teren wokół amfiteatru)

a) oczyszczanie piasku na plaży (winno odbywać się w godzinach wczesno rannych tj. do godz. 8<sup>00</sup>) - na głębokość konieczną do wyeliminowania zanieczyszczeń - najmniej 15 cm,

b) sprzątanie dyżurne - ścieżki z deski kompozytowej biegnącej przez plażę- jednorazowo od godziny 10:00,

c) sprzątanie dyżurne od godz. 10<sup>00</sup> do godz. 18<sup>00</sup> w zakresie zbierania na bieżąco śmieci i zanieczyszczeń pozostawionych na plaży oraz w wodzie przez jej użytkowników- minimum 2 x w ciągu dnia,

d) wyrównywanie terenu plaży celem likwidacji zagłębień i pagórków,

e) opróżniania koszy całorocznych oraz dodatkowych koszy wystawionych na terenie plaży przez Zamawiającego - (3 kosze o pojemności min. 120l z przeznaczeniem na odpady typu SZKŁO, 3 kosze o pojemności min. 120l z przeznaczeniem na odpady typu PLASTIK, 3 kosze o poj. min. 120l z przeznaczeniem na odpady typu ZMIESZANE). Opróżnianie koszy całorocznych oraz koszy sezonowych 2 x dziennie w sezonie letnim,

f) sprzątanie zanieczyszczeń z wody- obejmuje usunięcie z wody nieczystości stałych przy użyciu odpowiedniego sprzętu, np. czepaków, grabi, (winno odbywać się w godzinach wczesno rannych tj. do godz. 8<sup>00</sup>),

g) sprzątanie pomostu trwale związanego z gruntem (niepływający),

h) sprzątanie dyżurne przy zorganizowanym punkcie gastronomicznym - codziennie przed uruchomieniem punktu – jednorazowo do godz. 8:00;

3) utrzymanie czystości mostu;

4) utrzymanie terenu boisk wielofunkcyjnych „Przyjazne Wzgórze”:

a) utrzymanie terenu w czystości do godz. 9:00. W miesiącach maj-sierpień sprzątanie dyżurne 2 razy w ciągu dnia (ok. godz. 12:00 i godz. 19:00) po sezonie sprzątanie 1 x w ciągu dnia,

b) mycie ławek, altan, mycie urządzeń fitness i zabawowych dla dzieci,

c) opróżnianie koszy,

d) bieżąca kontrola urządzeń zabawowych zainstalowanych na boisku, altan, ławek, koszy,

e) w razie potrzeby zabezpieczenie uszkodzonego sprzętu oraz zgłaszanie zaistniałego faktu do Straży Miejskiej,

f) koszenie trawy,

g) grabienie liści,

h) zamiatanie ciągów spacerowych,

i) odśnieżanie ciągów spacerowych,

j) bieżąca dezynfekcja urządzeń w przypadku zagrożenia epidemiologicznego;

k) wypożyczanie gier i akcesoriów do gier w godzinach pracy Wykonawcy;

5) bieżące utrzymanie czystości Pomnika Żołnierzy Wojska Polskiego, Pomnika Żołnierzy Armii Sowieckiej z II wojny światowej, 8 mogił ofiar terroru hitlerowskiego oraz pomników śp. Gabrieli Gogolewskiej i Anatola Terleckiego;

6) koszenie trawy. Maksymalna wysokość trawy do 10cm. Koszenie trawy przy linii brzegowej od krawędzi ścieżki pieszo-rowerowej w kierunku linii brzegowej na 1,5-2,0m załamać koszenie, żeby było płynne przejście i niewidoczny tzw. grzbiet roślinności rosnącej na ścieżce dla spacerujących. Ponadto jeżeli jest widoczny mały fragment, który wymaga dokoszenia to należy wykonać tę czynność. Natomiast przeciwna strona do linii brzegowej - od ścieżki pieszo-rowerowej w kierunku zabudowań - na minimum 1,5m - jeżeli jest widoczny mały fragment dokoszenia to należy to uczynić, np. do granicy posesji;

7) grabienie liści, usuwanie chwastów, obcinanie odrostów drzew, krzewów;

8) jesienny wywóz zgrabionych odpadów ulegających biodegradacji;

9) oczyszczanie ścieżek pieszych, ścieżek pieszo-rowerowych, ciągów komunikacyjnych na terenie boisk wielofunkcyjnych „Przyjazne Wzgórze”, schodów, itp. z chwastów z możliwością zastosowania środków chemicznych raz w miesiącu;

10)oczyszczanie z liści, śniegu, lodu i błota nawierzchni ścieżek pieszo-rowerowych, ciągów pieszych oraz schodów, jak również usuwanie zanieczyszczeń powstałych w wyniku zimowego utrzymania (piasku i innych środków używanych przeciwko gołoledzi);

11)zwalczanie gołoledzi, przez co rozumie się w szczególności zamarzanie cienkiej warstwy wody, tzw. zamarzanie kropel deszczu, mżawki na powierzchni oziębionego pasa drogowego tj. ścieżki pieszo-rowerowe, schody, ciągi piesze do temperatury niższej lub nieco wyższej od 0° C;

12)zapewnienie dodatkowego sprzątnia przed uroczystościami i świętami zgodnie z poleceniem Zamawiającego, o którym Wykonawca zostanie zawiadomiony przez Zamawiającego na 7 dni przed planowanymi uroczystościami oraz świętami (max do 7 razy w roku). Zamawiający będzie powiadamiał Wykonawcę telefonicznie lub mailowo;

13)utrzymanie w czystości oraz koszenie trawy wzdłuż parkingu na Podzamczu (od terenu przed wc do Przystani Sportów Wodnych w sąsiedztwie boiska MALTA). Działka nr 276/4 obręb 2 z wyłączeniem punktów gastronomicznych. Do ogrodzenia budynku ul. Łabędzia 3A oraz skarpy przy boisku MALTA.

14)sprzątanie wc przy ul. Podzamcze.

15)Otwieranie-zamykanie terenu Ogrodu Jordanowskiego. Godziny otwarcia od 8.30-21:00. Termin otwarcia 20.03.- 30.10,

- Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody oraz następstw nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników i osób trzecich, a powstałych w związku z prowadzoną usługą będącą przedmiotem umowy, w tym także ruchem pojazdów mechanicznych.

2. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 90610000-6 – Usługi sprzątnia i zamiatania ulic
- 90620000-9 – Usługi odśnieżania
- 90630000-2 – Usługi usuwania oblodzeni
- 77312000-0 – Usługi usuwania chwastów
- 77313000-7 – Usługi utrzymania parków

Zgodnie z treścią art. 95 ust. 1 PZP, Zamawiający wymaga, aby w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca i podwykonawca/-cy (o ile będą realizowali niniejsze zamówienie) zatrudniał/-li na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy, osoby skierowane do realizacji przedmiotu zamówienia i wykonujące czynności fizyczne w zakresie w **zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Wąbrzeźno:**

- a) bieżącego utrzymania czystości ścieżek pieszo- rowerowych, schodów prowadzących na ścieżki pieszo-rowerowe, terenu Góry Zamkowej wraz z ruinami zamku - terenami najbliższego otoczenia oraz terenu boisk wielofunkcyjnych „Przyjazne Wzgórze”, a także

terenów przeznaczonych do pielienia,

- b) bieżącego, całorocznego utrzymanie czystości plaży oraz terenu całego terenu Podzamcza, administrowanego przez Wąbrzeski Dom Kultury (plaża, korona, amfiteatr, teren wokół amfiteatru),
- c) oczyszczanie piasku,
- d) sprzątanie zanieczyszczeń z wody,
- e) wyrównywanie terenu plaży,
- f) zwalczanie gołoledzi,
- g) sprzątanie dyżurne ścieżki z deski kompozytowej biegnącej przez plażę,
- h) sprzątanie pomostu trwale związanego z gruntem,
- i) utrzymanie czystości mostu,
- j) zbieranie na bieżąco śmieci i zanieczyszczeń,
- k) koszenia trawy,
- l) grabienia liści,
- m) usuwania chwastów,
- n) oczyszczania ścieżek pieszych, pieszo-rowerowych, schodów, itp. z chwastów,
- o) obsługi sprzętu zaangażowanego w wykonanie umowy m.in. ciągnika przeznaczonego do koszenia, odśnieżania, kosiarek, wykaszarek, opryskiwaczy, itp.,
- p) jesiennego wywozu odpadów ulegających biodegradacji,
- q) obsługi administracyjnej,
- r) koordynowania prac pracowników,
- s) prac ręcznych wynikających z zakresu umowy' m.in.: opróżniania koszy, usuwanie chwastów, grabienie liści, mycie i dezynfekcja ławek, urządzeń fitness, urządzeń na placach zabaw,
- t) utrzymania czystości boisk wielofunkcyjnych „Przyjazne Wzgórze”,
- u) utrzymania czystości wc,

W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnieniem ww. osób oraz sankcji z tytułu niespełniania tych wymagań.

3. Obowiązki Wykonawcy określa treść projektowanych postanowień umownych. W celu weryfikacji zatrudnienia pracowników, Zamawiający ma prawo żądać dokumentów wskazanych w art. 438 ust. 2 pkt 1-4 PZP, tj. w szczególności:

- 1) oświadczenie zatrudnionego/-ych pracownika/-ów,
- 2) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika/-ów na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem: imion i nazwisk zatrudnionych pracowników, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy



o pracę, zakres obowiązków pracownika oraz podpisu osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,

- 3) poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego,
- 4) innych dokumentów - zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego, za ostatni okres rozliczeniowy,
- 5) innych dokumentów - poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika/-ów wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego, przez pracodawcę do ubezpieczeń,

**Dokumenty wskazane w pkt 1-5 powyżej powinny zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.**

4. Zgodnie z zapisami art. 101 PZP, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne wszędzie tam, gdzie w opisie przedmiotu zamówienia występują nazwy własne. W tym celu dopuszcza się odpowiednio: rozwiązania, elementy, materiały, urządzenia równoważne dla robót, materiałów, systemów i urządzeń, wskazanych w SWZ i w załączonej dokumentacji, spełniające obowiązujące standardy i wymagania.
5. Powody niedokonania podziału zamówienia na części:

Wielkość przedmiotu zamówienia jest dostosowana do potrzeb małych i średnich przedsiębiorstw. Dalszy podział zamówienia rodziłby ryzyko ograniczenia konkurencji, który mógłby skutkować koniecznością unieważnienia postępowania z uwagi na to, że zamówienie nie będzie atrakcyjne do realizacji. Ryzyko unieważnienia prowadzi natomiast do generowania niepotrzebnych kosztów związanych z obowiązkiem prowadzenia kolejnych procedur oraz może utrudniać realizację zadań publicznych.

## **V. WIZJA LOKALNA**

Zamawiający informuje, że złożenie oferty **nie** musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej.

## **VI. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Zamawiający nie będzie badał, czy w stosunku do podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby, zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania opisane w niniejszej SWZ.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 Pzp, 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. Przepis art. 122 Pzp stosuje się odpowiednio.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia nie może być dłuższy niż **12 miesięcy** od dnia udzielenia zamówienia (podpisania umowy), z zastrzeżeniem, iż Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy poczynawszy od 28 maja 2023 r.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorach umowy stanowiących Załącznik nr 2 do SWZ.

## VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca powinien wykazać się posiadaniem następujących narzędzi i urządzeń niezbędnych do wykonania zamówienia, tj.:

- a) na całoroczny okres sprzątanania m.in.:
- traktorek do trawy z funkcją koszenia;
  - kosiarka spalinowa;
  - 2 wykaszarki do trawy;
  - Dmuchawa spalinowa;
  - Opryskiwacz;
  - Grabie, motyki, sekatory itp.;
- b) na sprzątananie w okresie zimowym:
- traktorek z funkcją odśnieżania;
  - łopaty do odśnieżania.

Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.
3. Zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego ( Dz.U. 2022.835), dalej zwaną USTAWĄ, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się, wykonawców, o jakich mowa w art. 7 ust. 1 USTAWY. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w art. 7 ust. 1. USTAWY.

## **X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**

1. **DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ**

1.1 Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1.1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

#### 1.2 Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)

- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
- W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Wykonawcy są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych Wykonawców, należy załączyć do oferty.

Wymagana forma:

- oryginał w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z formą reprezentacji, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej, lub
- elektroniczna kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisana kwalifikowanym, podpisem elektronicznym w formie elektronicznej lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

#### 1.3 Zobowiązania podmiotu trzeciego (jeśli dotyczy)

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, stanowi Załącznik nr 4 do SWZ (lub inny podmiotowy środek dowodowy) jeżeli dotyczy, potwierdza że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Wymagana forma:

- Zobowiązanie podmiotu trzeciego – Załącznik nr 4 do SWZ – musi być złożone w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do reprezentowania forma reprezentacji, na zdolnościach którego polega wykonawca, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej tego podmiotu lub innym dokumencie.

#### 1.4 Wadium (jeżeli jest wymagane)

- Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci elektronicznej poprzez dołączenie do oferty za pośrednictwem strony prowadzonego postępowania;

1.5 Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa – w sytuacji gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnice przedsiębiorstwa, wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega że nie mogą być one udostępnione oraz wykazuje że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022.1233 t.j.).

## 2. DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE

2.1 Zamawiający na podstawie art.274 ust.1 ustawy Pzp, wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

2.2 Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

- 1) Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia także oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego - podmiotu udostępniającego zasoby, zgodnie z Załącznikiem nr 3a do SWZ.
- 2) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami - Załącznik nr 5 do SWZ;

3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) 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, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

## **XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

1. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów<sup>1</sup>. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SWZ.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 118 ust. 3 Pzp.

podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

## **XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane wykonają poszczególni wykonawcy. Oświadczenie powinno być złożone zgodnie z wymogami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020r. poz.2452);
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

1.W niniejszym postępowaniu komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami prowadzona jest pisemnie w języku polskim (w rozumieniu art. 20 i art. 7 pkt. 16) Pzp przy użyciu środka komunikacji elektronicznej - jakim jest platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/> i pod nazwą postępowania wskazaną w tytule SWZ.

2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza, awaryjnie np. w przypadku przerwy w funkcjonowaniu lub awarii lub niedziałania Platformy zakupowej, komunikację z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

- a) w zakresie merytorycznym: Ewa Ramlau - Mitura, tel. 56-688-45-03 , e-mail: [mitura@wabrzezno.coml](mailto:mitura@wabrzezno.coml);
- b) w zakresie proceduralnym: Magdalena Cichowicz, tel. 668-257-018, e-mail: [magda\\_cichowicz@vp.pl](mailto:magda_cichowicz@vp.pl),

z zastrzeżeniem, że Ofertę (w szczególności Formularz oferty i załączniki do oferty) wykonawca może złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy zakupowej.

3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje pisemnie (w rozumieniu art. 20 i art. 7 pkt. 16) Pzp przy użyciu środka komunikacji elektronicznej - jakim jest - platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana pisemnie ( w rozumieniu art. 20 i art. 7 pkt. 16) Pzp przy użyciu środka komunikacji elektronicznej - jakim jest - platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

5. Zamawiający, zgodnie z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,



b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,

d) włączona obsługa JavaScript,

e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

f) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.

g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący,

b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej adresem <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>

7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Pzp.

8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

9. Zalecenia:

1) Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z

„OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych” zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:

a) .zip

b) .7Z

4) Wśród formatów powszechnych, a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

5) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB (wraz z podpisem), oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB (wraz z podpisem).

6) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

7) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

8) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

9) Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

10) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

11) Zamawiający zaleca, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie zakupowej za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.

12) Zamawiający rekomenduje, aby osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

13) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.

14) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

15) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

16) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem (kwalifikowanym, lub podpisem zaufanym lub osobistym). Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie

z koniecznością odrzucenia oferty.

17) Korzystanie z Platformy zakupowej jest bezpłatne.

#### **XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone. Wykonawca składa jeden Formularz ofertowy, Załącznik Nr 1 do SWZ wpisując w nim informacje (m.in. cena, czas utrzymania czystości po planowanych imprezach).

2. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik 1 do SWZ, a do przygotowania oświadczeń i dokumentów wzory tych oświadczeń i dokumentów załączonych do SWZ.

3. W skład oferty wchodzi:

1) formularz oferty – formularz składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie;

2) oświadczenie wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub w

postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

Oświadczenie o którym mowa o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa również każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku oświadczenie potwierdza niepodleganie wykluczeniu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby – jeżeli dotyczy

zobowiązanie podmiotu udostępniającego Wykonawcy zasoby na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby reprezentującej podmiot udostępniający zasoby. W przypadku gdy zobowiązanie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz;

4) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – jeżeli dotyczy

oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby reprezentującej podmiot udostępniający zasoby;

5) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp – Załącznik nr 6 – jeżeli dotyczy

oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

W przypadku gdy oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz;

#### 6) pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy

jeżeli umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa, obejmujący swoim zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.

#### 4. Tajemnica przedsiębiorstwa

Zgodnie z art. 18 ust. 3 Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji .

Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp.

5. W procesie składania oferty na Platformie zakupowej, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu - opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl : <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.

6. Oferta powinna być:

a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,

b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl ,

c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lista dostawców kwalifikowanego podpisu elektronicznego dostępna jest: <https://nccert.pl>) lub podpisem zaufanym (<https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>) lub podpisem osobistym (<https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania>) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

7. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".

8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

9. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

10. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

11. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentacji składane są przez wykonawcę w języku polskim,. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot udostępniający zasoby, albo przez podwykonawcę.

13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

## **XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ. **Cena podana w formularzu ofertowym jest ceną ryczałtową.** Należy podać cenę netto, należny podatek VAT oraz cenę brutto za realizację całego zamówienia.
2. Cenę ofertową należy obliczyć jako iloczyn 12 miesięcy realizacji zamówienia i ceny za 1 miesiąc wykonania zamówienia.
3. Pod pojęciem ceny ryczałtowej należy rozumieć cenę, o jakiej mowa w art. 632 § 1 Kodeksu Cywilnego. Wynagrodzenie ryczałtowe ma charakter stały i niezmienny. Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia.
4. Cena ofertowa brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty. Kalkulując cenę ofertową Wykonawca powinien pamiętać, że w całości ponosi koszty materiałów, sprzętu i zatrudnienia, jakie zostaną wykorzystane przy realizacji zamówienia. Z uwagi na specyfikę zamówienia należy pamiętać, że wielkość świadczonych usług jest uzależniona w dużym stopniu od warunków atmosferycznych.
5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
7. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

8. Kalkulując cenę ofertową należy mieć na uwadze sposób płatności wynagrodzenia, o jakim mowa w § 3 wzoru umowy i ewentualną możliwość zmiany umowy w zakresie płatności wynagrodzenia, o jakiej mowa w § 9 wzoru umowy.
9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2022.931 t.j.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć<sup>2</sup>. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

#### **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający **nie** wymaga wniesienia wadium.

#### **XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres tj. do dnia **15 czerwca 2023r.** Pierwszym dniem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż **30 dni**. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

#### **XVIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/763993> - w myśl Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **17 maja 2023** roku do godziny **09:00**.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 225 Pzp.



2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .

7. Otwarcie ofert rozpocznie się w dniu **17 maja 2023 r.** o godzinie **09:30**. Otwarcie ofert nie jest jawne.

8. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w

sekcji „Komunikaty”.

## **XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert, zarówno dla I jak i dla II części zamówienia:

- 1) **Cena (C)** — waga kryterium 60%;
- 2) **Czas utrzymania czystości po planowanych imprezach (A)** – waga kryterium 40%.

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) **Cena (C) – zostanie obliczona wg następującego wzoru:**

$$C = C_n / C_{ob} \times 60\% \times 100$$

Gdzie:

C – ilość punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium Cena;

$C_n$  – najniższa zaoferowana cena, wśród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu;

$C_{ob}$  – cena zaoferowana w ofercie badanej,

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
- c) Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca w kryterium Cena wynosi 60 pkt.

2) **Czas utrzymania czystości po planowanych imprezach (A)**

- Rozpoczęcie akcji sprzątnia do 10 godzin od zakończenia imprezy – 40 pkt.,
- Rozpoczęcie akcji sprzątnia do 15 godzin od zakończenia imprezy – 20 pkt.,
- Rozpoczęcie akcji sprzątnia powyżej 15 godzin od zakończenia imprezy - 0 pkt.

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać Wykonawca w kryterium czas utrzymania czystości po planowanych imprezach wynosi 40 pkt.

3) **Łączna punktacja (S)**

$$S = C + A$$

Gdzie

S – ocena oferty w punktach (suma)

C – liczba punktów za kryterium „cena”,

A – liczba punktów za kryterium „czas utrzymania czystości po planowanych imprezach”

Maksymalna oferta może otrzymać 100 punktów.

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

#### **XX.INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie, o jakim mowa w art. 308 ust. 2 Pzp, z uwzględnieniem art. 577 Pzp.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Wykonawca którego ofertę uznano za najkorzystniejszą, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, będzie zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu obowiązujący (aktualnie ważny) dokument (polisę OC) potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za szkody oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników i osób trzecich, a powstałych w związku z prowadzoną usługą będącą przedmiotem umowy, w tym także ruchem pojazdów mechanicznych.

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

Nie dotyczy

#### **XXI.INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorach Umowy, stanowiących Załącznik nr 2 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## **XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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

8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

### **XXIII.WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 Wzór umowy

Załącznik nr 3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 3a Oświadczenia o aktualności danych;

Załącznik nr 4 Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów wykonawcy;

Załącznik nr 5 Wykaz narzędzi i urządzeń

Załącznik nr 6 Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp