



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

nr sprawy: GKiB.271.12.2024

Administrowanie cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie Miasta i Gminy Sztum

Zamawiający:
Miasto i Gmina Sztum
ul. Mickiewicza 39
82-400 Sztum

Zatwierdzam: *Burmistrz Miasta i Gminy Sztum*
up. Bartosz Mazerski
Zastępca Burmistrza

Sztum, dnia **26.04.2024**



Spis treści

I.	Zamawiający	3
II.	Tryb prowadzonego postępowania	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia	4
1.	Opis przedmiotu zamówienia:	4
2.	Kody CPV:.....	7
3.	Składanie ofert częściowych:	7
IV.	Termin wykonania zamówienia	7
V.	Projektowane postanowienia umowy	7
VI.	Wymagania dotyczące wadium	7
VII.	Podstawy wykluczenia	8
VIII.	Warunki udziału w postępowaniu	9
IX.	Udostępnianie zasobów i wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia	9
X.	Opis sposobu przygotowania oferty	11
XI.	Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona	13
XII.	Termin związania ofertą	14
XIII.	Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert	14
2.	Składanie ofert:.....	15
3.	Wycofanie oferty:	15
XIV.	Sposób obliczenia ceny	15
XV.	Opis kryteriów oceny ofert	16
XVI.	Informacje związane z negocjacjami i ofertami dodatkowymi.....	17
XVII.	Informacje o środkach komunikacji elektronicznej – w tym komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą.....	18
XVIII.	Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	21
XIX.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	21
XX.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej	22
XXI.	Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO	23
XXII.	Zalecenia	24
XXIII.	Informacje dodatkowe.....	25
XXIV.	Załączniki.....	26



I. Zamawiający

Nazwa	Miasto i Gmina Sztum
Adres siedziby	ul. Mickiewicza 39 82-400 Sztum
Telefon / faks	(55) 640 63 03 fax (55) 640 63 00
Adres strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie i na której została udostępniona dokumentacja zamówienia	https://platformazakupowa.pl/pn/sztum https://platformazakupowa.pl/transakcja/921019 Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publikowane będą na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
e-mail	zamowienia.publiczne@sztum.pl
Osoba upoważniona do kontaktów	Miłosz Gutjar - Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Bezpieczeństwa w Urzędzie MiG w Sztumie, tel. +48 55 640 63 49 Dominika Stopa Inspektor ds. zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Sztumie, tel. +48 55 640 63 63
Nr REGON	170747773
Nr NIP	579-22-11-352
Dni i godziny pracy Zamawiającego	poniedziałek – wtorek, czwartek: 7.30 - 15.30, środa: 7.30 – 17.00, piątek: 7.30 – 14.00.

II. Tryb prowadzonego postępowania

- Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie **art. 275 pkt 2** ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych zwanej dalej „ustawą PZP” (Dz.U. z 2023, poz. 1605).
- Zamawiający **przewiduje** wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
- Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby Wykonawców, których zaprosi do negocjacji.
- W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ” zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.



III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest administrowanie cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie Miasta i Gminy Sztum.
- 2) Zamawiający ma możliwość skorzystania z prawa opcji określonego w art. 441 ust. 1 ustawy Pzp w pełnym lub częściowym zakresie.
- 3) Zakres przedmiotu umowy składa się z zamówienia podstawowego (część gwarantowana) oraz z zamówienia objętego prawem opcji (część objęta prawem opcji).

4) **Zakres zamówienia podstawowego na cmentarzach przy ul. Nowowiejskiego, Kochanowskiego w Sztumie oraz tzw. „Parleta” na Zajezierzu obejmuje (część gwarantowana):**

a) Zarządzanie cmentarzem:

- i. prowadzenie ksiąg cmentarnych poprzez systematyczne dokonywanie wpisów podstawowych i uzupełniających zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- ii. prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie obiektami zlokalizowanymi na terenie cmentarza, udzielanie informacji dotyczących lokalizacji grobów i miejsc rezerwowych na podstawie zapisów w księgach cmentarnych;
- iii. prowadzenie bieżącej ewidencji pochówków i miejsc rezerwowych;
- iv. nadzorowanie prac firm usługowych (firmy pogrzebowe, zakłady kamieniarskie) w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących wymiarów grobów, nagrobków, pomników, lokalizacji ławek oraz odstępów między nimi;
- v. prowadzenie ewidencji pobranych opłat zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej w Sztumie w sprawie ustalenia stawek opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych, sporządzanie miesięcznych raportów z wpłat z tytułu ww. opłat oraz przekazanie ich na konto Miasta i Gminy w Sztumie;
- vi. prowadzenie programu „Interaktywny Administrator Cmentarzy” wraz z dokumentacją;
- vii. aktualizacja programu GROBONET.

b) Utrzymywanie w czystości i porządku terenu cmentarza, parkingu przynależnego do cmentarza, ścieżek i dróg dojazdowych poprzez:

- i. wyrównywanie nawierzchni dla ułatwienia spływu wód opadowych, likwidowanie zastoisk wody;
- ii. wykonywanie bieżących remontów i konserwacji oświetlenia;
- iii. bieżącą naprawę istniejącej architektury (schodów, murków, ogrodzeń, chodników) i infrastruktury drogowej;
- iv. bieżące utrzymywanie alejek i chodników na obszarze cmentarza w okresie letnim i zimowym;
- v. bieżącą naprawę schodów przed domem pogrzebowym na cmentarzu w Zajezierzu;
- vi. bieżącą konserwację ogrodzeń i bram wjazdowych w obrębie cmentarzy komunalnych;
- vii. bieżącą konserwację i utrzymanie szafy na narzędzia gospodarskie, znajdującej się przy cmentarzu komunalnym na Zajezierzu tzw. „Parleta”.
- viii. bieżącą konserwację systemów odwadniających i wodociągowych w obrębie cmentarzy;



- ix. wyposażenie terenu cmentarzy w pojemniki na odpady komunalne oraz nie dopuszczanie do ich przepełnienia. Pojemniki powinny być zaopatrzone w informację o zbieranych odpadach i obowiązku selektywnej ich zbiórki oraz powinny posiadać otwory wrzutowe o rozmiarach odpowiednich do rodzaju odpadów. W okresie od 15 października do 15 listopada każdego roku Wykonawca zobowiązany jest do ustawienia dodatkowych pojemników na odpady w ilości niedopuszczającej do ich przepełnienia. Pojemniki powinny być na bieżąco opróżniane i utrzymane w należyтым stanie sanitarnym i technicznym;
- x. wynajem kabin sanitarnych wraz z niezbędnym serwisem (4szt. łącznie) na okres od 28 października do 4 listopada w 2024 i 2025 r. oraz bieżące utrzymywanie toalet przenośnych w obrębie cmentarzy (2 szt.);

c) Utrzymywanie zieleni poprzez:

- i. koszenie i inne zabiegi agrotechniczne jak nawożenie i odchwaszczanie na nieeksploatowanej części cmentarza, parkingach, pasach dróg dojazdowych 4 razy w roku, wywóz skoszonej trawy;
- ii. pielęgnację drzew i krzewów tj. przycinanie gałęzi suchych, nadłamanych, usunięcie wiatrołomów, wycinkę drzew i krzewów w obrębie całego cmentarza. Administrator jako posiadacz nieruchomości zobligowany jest do występowania do Starosty Sztumskiego o uzyskanie decyzji zezwalającej na usunięcie drzew na polecenie Zamawiającego;
- iii. bieżące dokonywanie przeglądu zieleni m.in. stanu zdrowotności drzew.

d) Utrzymywanie obiektów budowlanych i uzbrojenia:

- i. konserwacja i drobne naprawy ogrodzenia. W zakres napraw wchodzi uzupełnienie siatki, wymiana uszkodzonych klamek i zawiasów, prostowanie uszkodzonych fragmentów ogrodzenia, napinanie siatki ogrodzeniowej, spawanie urwanych elementów;
- ii. utrzymywanie w dobrym stanie technicznym pomieszczeń kaplicy cmentarnej, punktów czerpania wody itp. w szczególności poprzez: ponoszenie drobnych nakładów związanych ze zwykłym użytkowaniem obiektu (np. malowanie ścian w pomieszczeniach, malowanie siatki) oraz zabezpieczenie instalacji wodnej w okresie zimowym przed zamarznięciem;
- iii. korzystanie z obiektów zgodnie z ich przeznaczeniem;
- iv. zapewnienie możliwości korzystania z punktów czerpalnych wody.

5) Zamówienie objęte prawem opcji – nowa część cmentarza na Zajezierzu, obejmuje:

a) Zarządzanie cmentarzem:

- i. prowadzenie ksiąg cmentarnych poprzez systematyczne dokonywanie wpisów podstawowych i uzupełniających zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- ii. prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie obiektami zlokalizowanymi na terenie cmentarza, udzielanie informacji dotyczących lokalizacji grobów i miejsc rezerwowych na podstawie zapisów w księgach cmentarnych;
- iii. prowadzenie bieżącej ewidencji pochówków i miejsc rezerwowych;
- iv. nadzorowanie prac firm usługowych (firmy pogrzebowe, zakłady kamieniarskie) w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących wymiarów grobów, nagrobków, pomników, lokalizacji ławek oraz odstępów między nimi;



- v. prowadzenie ewidencji pobranych opłat zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej w Sztumie w sprawie ustalenia stawek opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych, sporządzanie miesięcznych raportów z wpłat z tytułu ww. opłat oraz przekazanie ich na konto Miasta i Gminy w Sztumie;
- vi. prowadzenie programu „Interaktywny Administrator Cmentarzy” wraz z dokumentacją;
- vii. aktualizacja programu GROBONET.

b) Utrzymywanie w czystości i porządku terenu cmentarza, ścieżek i dróg dojazdowych poprzez:

- i. wyrównywanie nawierzchni dla ułatwienia spływu wód opadowych, likwidowanie zastoisk wody;
- ii. wykonywanie bieżących remontów i konserwacji oświetlenia;
- iii. bieżącą naprawę istniejącej architektury (schodów, murków, ogrodzeń, chodników) i infrastruktury drogowej;
- iv. bieżące utrzymywanie alejek i chodników na obszarze cmentarza w okresie letnim i zimowym;
- v. bieżącą konserwację ogrodzenia i bramy wjazdowej w obrębie cmentarza komunalnego;
- vi. bieżącą konserwację systemów odwadniających i wodociągowych w obrębie cmentarza;
- vii. wyposażenie terenu cmentarza w pojemniki na odpady komunalne oraz nie dopuszczanie do ich przepełnienia. Pojemniki powinny być zaopatrzone w informację o zbieranych odpadach i obowiązku selektywnej ich zbiórki oraz powinny posiadać otwory wrzutowe o rozmiarach odpowiednich do rodzaju odpadów. W okresie od 15 października do 15 listopada każdego roku Wykonawca zobowiązany jest do ustawienia dodatkowych pojemników na odpady w ilości niedopuszczającej do ich przepełnienia. Pojemniki powinny być na bieżąco opróżniane i utrzymane w należyтым stanie sanitarnym i technicznym;

c) Utrzymywanie zieleni poprzez:

- i. koszenie i inne zabiegi agrotechniczne jak nawożenie i odchwaszczanie na nieeksploatowanej części cmentarza, pasach dróg dojazdowych 4 razy w roku, wywóz skoszonej trawy;
- ii. pielęgnację drzew i krzewów tj. przycinanie gałęzi suchych, nadłamanych, usunięcie wiatrołomów, wycinkę drzew i krzewów w obrębie całego cmentarza. Administrator jako posiadacz nieruchomości zobligowany jest do występowania do Starosty Sztumskiego o uzyskanie decyzji zezwalającej na usunięcie drzew na polecenie Zamawiającego;
- iii. bieżące dokonywanie przeglądu zieleni m.in. stanu zdrowotności drzew.

d) Utrzymywanie obiektów budowlanych i uzbrojenia:

- i. konserwacja i drobne naprawy ogrodzenia. W zakres napraw wchodzi wymiana uszkodzonych klamek i zawiasów, prostowanie uszkodzonych fragmentów ogrodzenia, spawanie urwanych elementów;
- ii. zapewnienie możliwości korzystania z punktów czerpalnych wody oraz utrzymywanie ich w dobrym stanie poprzez konserwację, a także zabezpieczenie instalacji wodnej w okresie zimowym przed zamarznięciem.

- 3) Wykonawca na własny koszt zamontuje na cmentarzu tablicę informacyjną, na której umieści między innymi informacje o nazwie i adresie firmy zarządzającej cmentarzem dane



kontaktowe, adres i godziny otwarcia Biura Administratora Cmentarza (styl i wielkość tablicy należy uzgodnić z Zamawiającym), regulamin porządkowy cmentarza.

2. Kody CPV:

Kod CPV	Opis (nazwa)
Kod główny	
98371111-5	usługi utrzymania cmentarzy

3. Składanie ofert częściowych:

Dzielenie zamówienia na części mogłoby prowadzić do rozbicia kompleksowej usługi na poszczególne elementy, co mogłoby utrudnić efektywne administrowanie cmentarzami oraz sprawić, że odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu zamówienia byłaby rozproszona między różnych wykonawców. Podzielenie zamówienia oraz zawarcie umowy z więcej niż jednym podmiotem byłoby niekorzystne finansowo dla Zamawiającego, gdyż taki podział powodowałby zwiększenie kosztów.

IV. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy **od dnia 1 czerwca 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.**

V. Projektowane postanowienia umowy

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zostały określone w projekcie umowy stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ.**

VI. Wymagania dotyczące wadium

- Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości **3 000,00 zł (słownie: trzech tysięcy złotych).**
- Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą (z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy).
- Wadium może być wnoszone w formach przewidzianych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.
- Sposób wnoszenia wadium:

1) w pieniądzu:

Ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy **Urzędu Miasta i Gminy Sztum.**

Odbiorca	Miasto i Gmina Sztum ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum
Nr rachunku	19 8309 0000 0000 0042 2000 0040



2) w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt. 2-4.

Wykonawca przekazuje Zamawiającemu **oryginał** gwarancji lub poręczenia **w postaci elektronicznej**.

Z treści gwarancji lub poręczenia musi jednocześnie wynikać:

- nazwa zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
- określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
- kwota gwarancji lub poręczenia,
- termin ważności gwarancji/poręczenia, obejmujący cały okres związania ofertą, począwszy od dnia wyznaczonego na dzień składania ofert,
- bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w przypadku wystąpienia zdarzeń, o których mowa w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

5. Niewniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy.
6. Zasady zwrotu i zatrzymania wadium określone zostały w art. 98 ustawy Pzp.
7. Zamawiający zwróci wadium na rachunek bankowy, z którego zostało ono pierwotnie wpłacone.

VII. Podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia nie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 1 – 6 ustawy PZP,

2) podlegają wykluczeniu na podstawie art. **109 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP** tj. z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

2. Wykonawca może zostać wykluczony na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 jeżeli udowodni Zamawiającemu, **że spełni łącznie przesłanki** określone w art. 110 ust. 2 pkt. 1 – 3 ustawy PZP.

4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności określone w art. 110 ust. 2 pkt. 1 – 3 ustawy PZP są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wykluczy Wykonawcę.

5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **nie podlegają** wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy **o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego**.



VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu w zakresie:

1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

2) Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

4) Zdolności technicznej lub zawodowej.

a	Doświadczenie Wykonawcy
	<p>Zamawiający uzna spełnienie warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jedną usługę o charakterze podobnym do przedmiotu zamówienia tj. polegającą na administrowaniu cmentarzami komunalnymi o wartości nie mniejszej niż 150 000,00 zł brutto; <p>Spełnienie ww. warunku Zamawiający oceniał będzie na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ WYKAZU USŁUG złożonego wraz z dowodami, o którym mowa w Rozdziale XI SWZ (sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ),

Zamawiający oceniając warunek udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawcy, 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. Udostępnianie zasobów i wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Udostępnienie zasobów:

1) Wykonawca, zgodnie z art. 118 PZP, może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, **polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej** podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.



- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji, których 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.**
- 4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (wzór zobowiązania stanowi [załącznik nr 5 do SWZ](#)), o którym mowa w ust. 1 pkt 3) niniejszego rozdziału, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - b) sposób i okres udostępniania Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, **zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.**
- 5) Zamawiający oceni, czy udostępnione Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w przypadku niniejszego zamówienia tj. o których mowa w rozdziale VIII SWZ.
- 6) Zamawiający zgodnie z art. 119 ustawy PZP zbada, czy nie zachodzą wobec podmiotu udostępniającego zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w niniejszym rozdziale, które to zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 7) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia o których mowa w rozdziale VIII SWZ, 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.
- 8) 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.

2. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia:

- 1) Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy PZP, Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy PZP, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.



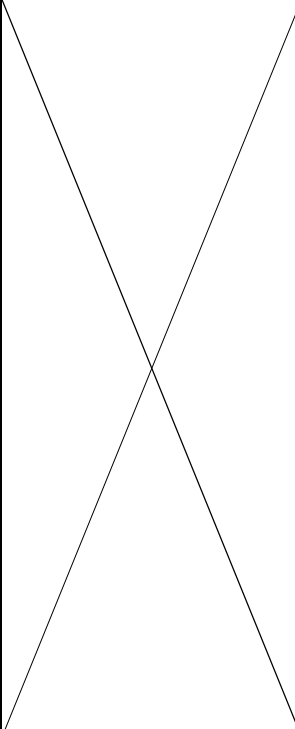
- 3) Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
- 4) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia, w szczególności zgodnie z niniejszą SWZ. Wzór formularza oferty stanowi **załącznik nr 2 do SWZ**. Wraz z formularzem ofertowym Wykonawca jest zobowiązany złożyć dokumenty:

<u>1</u>	<p>Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>składa odrębnie każdy Wykonawca.</p> <p>Oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.</p> <p>W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.</p>	załącznik nr 3 do SWZ
<u>2</u>	<p>Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby na podstawie art. 125 ust.5 (jeśli dotyczy)</p> <p>Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 1, 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.</p>	załącznik nr4 do SWZ
<u>3</u>	<p>Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeśli dotyczy)</p> <p>Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby szerzej zostało opisane w Rozdziale IX SWZ.</p>	załącznik nr 5 do SWZ
<u>4</u>	<p>Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 (jeśli dotyczy).</p> <p>Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy PZP dołączają do oferty</p>	załącznik nr 6 do SWZ



	oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy.	
5	<p>Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)</p> <p>Pełnomocnictwo należy złożyć wraz z ofertą w przypadku:</p> <p>a) gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy, obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.</p> <p>b) wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego należy załączyć do oferty.</p>	

3. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe i inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Przy sporządzaniu oferty zaleca się przy korzystać ze wzorów formularzy przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może złożyć ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że powinny one zawierać wszystkie niezbędne informacje określone przez Zamawiającego.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz informacji musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu 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 poz. 2452) oraz rozporządzeniu 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 (Dz.U.2020r. poz. 2415).
6. Ofertę, pod rygorem nieważności składa się w:
 - a) **formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym)** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania odpowiednio wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia,
 - b) **postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania odpowiednio wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia.



Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, Zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

7. **Pełnomocnictwo** (jeżeli dotyczy) - musi być załączone do oferty i przekazane zamawiającemu w:
- w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym)** przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy,
 - w postaci elektronicznej** opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.

Jeżeli 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, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia dokonuje mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

8. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi "Rozporządzenia 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".
9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.

10. **Tajemnica przedsiębiorstwa:**

- Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2018 poz. 419 ze zm.). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżę, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa i są przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je wydzielone i odpowiednio oznaczone w postaci odrębnego pliku, który zostanie złożony wraz z ofertą, zgodnie z „Instrukcją dla wykonawców platformazakupowa.pl” dostępnej na stronie Platformy zakupowej.

XI. Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona

- Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania**, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:



1)	Wykaz usług	Załącznik nr 7
	wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających , czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.	

2. Jeżeli znajdą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania Wykonawcy lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
3. Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli można 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 wykazał w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale X, ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawdziwość i aktualność.
5. W zakresie nieuregulowanym w SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020r. poz. 2415) oraz 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 ze zm.).

XII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia **07.05.2024 r.** do dnia **05.06.2024 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w rozdziale w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci 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.

XIII. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert



1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/sztum>. Sposób złożenia oferty został opisany w Instrukcjach dostępnych pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
2. Składanie ofert:
 - 1) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: **07.05.2024 r. do godz. 10: 00.**
 - 2) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Wycofanie oferty:
 - 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić ofertę. Wprowadzenie zmian do złożonych ofert należy dokonać zgodnie z Instrukcją dostępną pod adresem wskazanym w ust. 1.
 - 2) Wykonawca nie może wycofać oferty, ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
3. Otwarcie ofert:
 - 1) Otwarcie ofert jest niejawne.
 - 2) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 3) **Otwarcie Ofert nastąpi w dniu 07.05.2024 r. o godz. 10:15** za pośrednictwem Platformy.
 - 4) W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
 - 1) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIV. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca ustala cenę realizacji zamówienia poprzez wypełnienie Formularza ofertowego, zgodnie z wzorem określonym w **załączniku nr 2 do Specyfikacji Warunków Zamówienia**. W formularzu należy podać miesięczne wynagrodzenie brutto za zakres podstawowy oraz za zakres objęty prawem opcji. Następnie należy pomnożyć wynagrodzenie przez okres trwania umowy, podając ogólną cenę za wykonanie zamówienia dla każdego zakresu osobno, a następnie obliczyć łączną cenę brutto dla całego przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo, odpowiednio w miejscu do tego przeznaczonym w formularzu ofertowym.
3. Wykonawca podaje stawkę podatku VAT obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Wykonawca może zawsze zastosować stawkę podatku VAT, wynoszącą 8 %. W przypadku, gdy Wykonawca uprawniony jest do stosowania innej stawki podatku VAT należy przekreślić wpisaną w druku ofertą 8% stawkę podatku VAT, a obok wpisać właściwą stawkę podatku VAT i złożyć do oferty uzasadnienie zastosowania innej niż podstawowa stawki podatku VAT.
4. Zastosowanie przez Wykonawcę nieprawidłowej stawki podatku VAT skutkuje odrzuceniem oferty



ze względu na błąd w obliczeniu ceny, chyba że istnieje możliwość poprawienia takiej omyłki, w związku z zawarciem w dokumentach zamówienia prawidłowej stawki podatku VAT (art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp).

5. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
6. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
7. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
8. Zgodnie z art. 225 ust. 2 Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego, że:
 - 1) 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.

XV. Opis kryteriów oceny ofert

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena oferty brutto (C)	60 %
2	Czas reakcji na opróżnianie przepelnionych koszy (A)	40 %

- 1) Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto Wykonawcy podanej w Formularzu ofertowym.
- 2) Punkty w kryterium „Czas reakcji na opróżnianie przepelnionych koszy” będą przyznawane na podstawie udzielonej przez Wykonawcę odpowiedzi w Formularzu ofertowym, zgodnie z poniższą tabelką:

Czas reakcji na opróżnianie przepelnionych koszy	Liczba punktów
do 3 godzin	40 pkt
do 8 godzin	20 pkt
do 12 godzin	0 pkt

Czas reakcji na opróżnianie przepelnionych koszy na odpady ustawionych w całym obszarze zamówienia w związku ze zgłoszeniem takiej potrzeby przez Zamawiającego.



2. Ocena ofert będzie przeprowadzona według poniższego wzoru:

$$W = \left[\left(\frac{C_{min}}{C_{of}} \times 60pkt \right) + R \right]$$

W współczynnik oceny oferty (liczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),

C_{min} najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ofert (łącznie z podatkiem VAT w PLN),

C_{of} cena ocenianej oferty (łącznie z podatkiem VAT w PLN),

R liczba punktów przyznana w kryterium „Czas reakcji na opróżnianie przepelnionych koszy” na podstawie odpowiedzi Wykonawcy w Formularzu ofertowym, zgodnie z w/w tabelką

3. W przypadku niewypełnienia lub błędnie wypełnionego przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym kryterium „Czas reakcji na opróżnianie przepelnionych koszy” **Zamawiający przyzna 0 punkt** w tym kryterium, zakładając, iż Wykonawca nie zorganizuje ani jednej akcji ekologicznej i informacyjnej.
4. Zamawiający nie będzie przyznawał punktów pośrednich w kryterium „Czas reakcji na opróżnianie przepelnionych koszy” tzn. możliwe są do przyznania punkty odpowiednio: 0, 10, 20, 30, 40.
5. Jako najkorzystniejszą uważać się będzie ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów. Ocena w zakresie kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego „Formularza oferty”.
6. **UWAGA:** Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryterium „Cena” oraz „Czas reakcji na opróżnianie przepelnionych koszy”, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
7. Wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów.
8. Powyższe kryteria będą przedmiotem negocjacji i złożenia ofert dodatkowych.
9. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

XVI. Informacje związane z negocjacjami i ofertami dodatkowymi

1. W przypadku, podjęcia przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu negocjacji wszyscy Wykonawcy, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, złożyli oferty, zostaną równocześnie poinformowani, o Wykonawcach których:
 - a) oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji.
 - b) których oferty zostały odrzucone,
 - ze wskazaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego;
2. W zaproszeniu do negocjacji Zamawiający wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
3. Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewni równe traktowanie wszystkich Wykonawców.



4. Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi Wykonawcami.
5. Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców o zakończeniu negocjacji oraz zaprosi ich do składania ofert dodatkowych, wskazując co najmniej:
 - a) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - b) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone,
 - c) oraz termin otwarcia tych ofert.
3. Zamawiający wyznaczy termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten nie będzie być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
4. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
5. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. **Oferta dodatkowa, która będzie mniej korzystna, w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.**
6. Za najkorzystniejsze zostaną uznane oferty z największą liczbą punktów, tj. przedstawiające najkorzystniejszy bilans ocenianych kryteriów. Punkty będą przyznawane do dwóch miejsc po przecinku.

XVII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej – w tym komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą

1. Komunikacja elektroniczna:

- 1) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej (dalej jako „Platforma”) pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/sztum>.
- 2) Preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem strony platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- 3) Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania, otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji „Komunikaty”.
- 4) Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy do konkretnego Wykonawcy. W przypadku wiadomości prywatnych, Zamawiający przekazuje je na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, na co Wykonawca wyraża zgodę i zobowiązuje się do utrzymania jego funkcjonalności przez czas trwania postępowania.



Domniemywa się, że wiadomości przekazane na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wykonawcę zostały doręczone skutecznie, a Wykonawca zapoznał się z ich treścią. O zmianie adresu poczty elektronicznej do przekazywania korespondencji związanej z danym postępowaniem Wykonawca niezwłocznie zawiadamia Zamawiającego składając oświadczenie osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy.

- 5) Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich złożenia/wysłania na Platformie.
- 6) 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.
- 7) Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: zamowienia.publiczne@sztum.pl z wyłączeniem składania ofert (nie dopuszcza się składania ofert za pomocą poczty elektronicznej).
 - 1) Podczas składania oferty należy wziąć pod uwagę czas (nawet ze względu na zapoznanie się z warunkami technicznymi platformy, czy różnymi innymi trudnościami technicznymi), tak aby mieć możliwość złożenia oferty w wyznaczonym do tego terminie.
 - 2) Składanie ofert przez Platformę zakupową jest dla Wykonawców bezpłatne. Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na platformie zakupowej oraz przez Wykonawców nie posiadających konta na platformie zakupowej. W celu założenia konta na platformie zakupowej należy wybrać zakładkę „zaloguj się”, a w kolejnym kroku należy wybrać „załóż konto”. Następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców nie zalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwę Firmy, nieobowiązkowo nr telefonu.
 - 3) W przypadku pytań technicznych dotyczących używania platformy zakupowej należy kontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta Platformy zakupowej tel. 22 101 02 02 (pn.-pt. od 8:00 –17:00) gdzie otrzymanie Państwo wsparcie techniczne.
 - 4) 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>.
 - 5) Dla Wykonawców nie są natomiast wiążące informacje zamieszczone na Platformie zakupowej, które nie dotyczą kwestii technicznego korzystania z tego narzędzia.
 - 6) Wykonawca 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.
 - 7) Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na stronie 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 przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 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.
- 8) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej na stronie internetowej platformazakupowa.pl
- 9) Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania ze strony 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 ustawy PZP.
- 10) Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 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, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
- 11) 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.
- 2. Wyjaśnienie treści SWZ:**
- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
 - 2) Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie określonym w w/w ust. 2 pkt. 2) niniejszego rozdziału, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich



zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty.

- 4) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie o którym mowa w w/w ust. 2 pkt. 2) niniejszego rozdziału Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 5) Przedłużenie terminu składania ofert o którym mowa w w/w ust. 2 pkt. 3) niniejszego rozdziału nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 6) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVIII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **załącznik nr 1 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach określonych w Rozdziale XX SWZ.
4. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego **przedłoży kopię umowy regulującej współpracę tych Wykonawców**, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.
5. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez Zamawiającego wadium wraz z odsetkami.

XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **2%**.
2. Zabezpieczenie w wysokości określonej w pkt. 1 służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub w kilku formach wskazanych w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Sposób wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

3) w pieniądzu:

Ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy **Urzędu Miasta i Gminy Sztum**.

Odbiorca	Miasto i Gmina Sztum
----------	----------------------



	ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum
Nr rachunku	19 8309 0000 0000 0042 2000 0040

4) w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 450 ust. 1 pkt. 2-5.

Wykonawca przekazuje Zamawiającemu **oryginał** gwarancji lub poręczenia **w postaci elektronicznej**.

Z treści gwarancji lub poręczenia musi jednocześnie wynikać:

- nazwa zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
- określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
- kwota gwarancji lub poręczenia,
- termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia, począwszy co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy,
- bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłat łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową.

Zamawiający nie dopuszcza żądania przez wystawcę poręczenia lub gwarancji dodatkowych dokumentów, warunkujących zapłatę.

5. Zabezpieczenie w formie poręczeń lub gwarancji musi podlegać prawu polskiemu, a w sporach z poręczeń lub gwarancji wyłącznie właściwy musi być Sąd Powszechny siedziby Zamawiającego.
6. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z art. 453 ustawy Pzp.

XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale 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 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 zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono



wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. 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 w/w pkt 1).

6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.,

7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 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.

XXI. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO

1. **Kto jest administratorem danych osobowych?**

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Sztum, ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum.

2. **Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?**

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

RODO - ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Podstawą prawną przetwarzania jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celach innym niż te, w których dane osobowe zostały zebrane.

3. **Komu udostępniamy dane osobowe?**

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, którym należy udostępnić dane osobowe oraz podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora. Ponadto odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz o ustawę z dnia 26 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

4. **Jak długo przechowujemy dane?**



Dane osobowe **będą przetwarzane** do momentu ustania celu przetwarzania, jak również do czasu upływu okresu wymagalności roszczeń związanych z umową, wynikających z Kodeksu Cywilnego oraz przez okres wskazany przez przepisy prawa w związku z realizacją obowiązków podatkowych, rachunkowych, ubezpieczeniowych i archiwizacyjnych, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Jakie ma Pani/Pan uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych?

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- zgodnie z art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- zgodnie z art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych, z zastrzeżeniem, że skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
- zgodnie z art. 18 RODO prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust.1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

6. Czy musi Pani/Pan podać nam swoje dane?

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wyboru Pani/Pana oferty.

7. Czy dane podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu)?

Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. Nie profilujemy Pani/Pana danych osobowych.

8. Jak uzyskać dodatkowe informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych?

Adres do korespondencji: Miasto i Gmina Sztum, ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum

Adres email: sztum@sztum.pl

Inspektor Ochrony Danych: Krzysztof Jóźwik, e-mail: iod@sztum.pl

XXII. Zalecenia

- 1) Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z *Załącznikiem nr 2 do "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 (Dz. U. z 2017r. poz. 2247).
- 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- 3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z.



- 4) Wśród rozszerzeń 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**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
- 6) W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - 1) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
 - 2) Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - 3) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 7) 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.
- 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 9) Osobą składającą ofertę powinna być osobą kontaktową podawaną w dokumentacji.
- 10) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- 11) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 12) Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XXIII. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu w tym zwrotu kosztów poniesionych z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
7. Zamawiający nie wymaga obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.



8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie stawia wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki.
13. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
14. 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.
15. Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy PZP wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę i podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, tj. pracowników wykonujących fizyczne czynności związane z przedmiotem niniejszej umowy oraz pracowników nadzorujących te prace.
 - 1) Wykonawca i podwykonawca, przyjmując do realizacji przedmiot umowy zatrudni na wyżej wymienionych stanowiskach konieczną do prawidłowego wykonania liczbę osób.
 - 2) Sposób weryfikacji zatrudnienia wyżej wymienionych osób oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań określono w Załączniku Nr 1 do SWZ – *Projekcie umowy*.

XXIV. Załączniki

1. Projekt umowy,
2. Wzór Formularza ofertowego,
3. Wzór Oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
4. Wzór Oświadczenia Podmiotu udostępniającego swoje zasoby na podstawie art. 125 ust.5,
5. Wzór Zobowiązania podmiotu udostępniającego swoje zasoby,
6. Wzór Oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4,
7. Wzór wykazu usług.

Sporządziła: Dominika Stopa – Inspektor ds. zamówień publicznych i organizacyjnych

