

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. ustawa Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1129 ze zm.).

„Catoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice ”

kod CPV:

- 90.60.00.00 – 3 usługi sprzątnięcia oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich lub wiejskich oraz usługi powiązane
- 90.61.00.00 – 6 usługi sprzątnięcia i zamiatanie ulic
- 77.31.00.00 – 6 usługi sadzenia roślin oraz utrzymanie terenów zielonych
- 77.31.30.00 – 7 usługi utrzymania parków
- 77.34.10.00 – 2 usługi okrzesywania krzewów
- 77.34.20.00 – 9 przycinanie żywopłotów
- 77.21.14.00 – 6 usługi wycinania drzew
- 77.21.16.00 – 8 usługi sadzenia drzew
- 77.31.21.00 – 1 usługi odchwaszczania
- 63.71.21.00 – 4 usługi w zakresie obsługi dworców i przystanków autobusowych
- 90.51.10.00 – 2 usługi wywozu odpadów
- 98.37.11.11 – 5 usługi utrzymania cmentarzy
- 90.62.00.00 – 9 usługi odśnieżania
- 90.63.00.00 – 2 usługi usuwania oblodzeń

Zatwierdzono

.....
(podpis i pieczęć zatwierdzającego)

Bobolice, 2021-07-19

Nr sprawy: ZP.271.1.7.2021.SZ

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego	strona 3
II.	Ochrona danych osobowych	strona 3
III.	Tryb udzielenia zamówienia	strona 4
IV.	Opis przedmiotu zamówienia	strona 4
V.	Opis części zamówienia	strona 5
VI.	Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6	strona 5
VII.	Termin wykonania zamówienia	strona 5
VIII.	Warunki udziału w postępowaniu	strona 6
IX.	Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	strona 8
X.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	strona 11
XI.	Wymagania dotyczące wadium	strona 13
XII.	Termin związania ofertą	strona 14
XIII.	Opis sposobu przygotowania oferty	strona 14
XIV.	Miejsce i termin składania ofert	strona 16
XV.	Opis sposobu obliczania ceny	strona 17
XVI.	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	strona 18
XVII.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.	strona 19
XVIII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	strona 20
XIX.	Istotne dla zmian postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.	strona 21
XX.	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.	strona 23
XXI.	Wysokość zwrotu kosztów w postępowaniu	strona 23
XXII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	strona 23
XXIII.	Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.	strona 24

ROZDZIAŁ B – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Formularz oferty – Załącznik nr 1	strona 32
Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 2	strona 36
Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – Załącznik nr 2	strona 37
Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – Załącznik nr 3	strona 38
Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – Załącznik nr 4	strona 39
Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – Załącznik nr 5	strona 41
Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp. – Załącznik nr 6	strona 43
Wykaz usług – Załącznik nr 7	strona 44
Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego – Załącznik nr 8	strona 45
Wykaz zaplecza sprzętowego – Załącznik nr 9	strona 47
Wzór umowy – Załącznik nr 10	

ZAŁĄCZNIKI DO OPZ

Wykaz powierzchni dróg, ulic, chodników, parkingów i studzienek gminnych do bieżącego utrzymania czystości i porządku stanowi Załącznik nr 1	
Wykaz wiat przystankowych stanowi Załącznik nr 2	
Wykaz słupów ogłoszeniowych stanowi Załącznik nr 3	
Wykaz zielenców, parków kwietników, zadrzewień, zakrzaceń stanowi Załącznik nr 4	
Wykaz koszy ulicznych i na psie odchody stanowi Załącznik nr 5	
Wykaz placów zabaw stanowi Załącznik nr 6	
Przedmiar stanowi Załącznik nr 7	

ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający:

Gmina Bobolice

ul. Ratuszowa 1,

76 – 020 Bobolice,

tel. (094) 345-84-01

Godziny urzędowania:

od poniedziałku do środy od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰,

w czwartki od godz. 7⁰⁰ do godz. 17⁰⁰,

w piątki od godz. 7⁰⁰ do godz. 13⁰⁰.

Adres e-mail: zamowieniapubliczne@bobolice.pl.

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice>

II. Ochrona danych osobowych.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Bobolice z siedzibą – Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76 – 020 Bobolice,
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Bobolice jest Przemysław Chojnowski, email: iod@bobolice.pl, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn „**Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice**”
- 3) nr postępowania **ZP.271.1.7.2021.SZ.** prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji (art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp),
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o*

udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz 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, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

III. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, aktów wykonawczych do ustawy oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zwanej dalej „SWZ”.
2. **Na podstawie art. 257 ustawy „Pzp” Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.**
3. **Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.**
4. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy Pzp.
5. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**
6. **Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**
7. **Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.**
8. **Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.**
9. **Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.**
10. **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. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania pn. **„Caloroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice ”.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SWZ: Rozdział B „Opis przedmiotu zamówienia”. Przedmiot zamówienia składa się z 3 następujących zadań:

- 1) **Zadanie nr 1:** Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie Gminy Bobolice,
- 2) **Zadanie nr 2:** Utrzymanie czystości i porządku na terenach gminnych Gminy Bobolice,
- 3) **Zadanie nr 3:** Utrzymanie i konserwacja terenów zieleni na obszarze gminy Bobolice.

Wszystkie zapisy SWZ i załączniki dotyczące przedmiotu zamówienia rozpatrywać należy łącznie – wraz z wszystkimi załączonymi dokumentami (kompleksowo).

2. Warunki zatrudnienia na podstawie art. 95 ust. 1.

- 1) Zamawiający, zgodnie z art. 95 ustawy, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności fizyczne związane z realizacją zamówienia,
- 2) zatrudnienie, o którym mowa w ppkt. 1 powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia,
- 3) na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się przedstawić dowody zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (np. oświadczenie zatrudnionego pracownika, oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika) osób, o których mowa w ppkt 1, zgodnie z art. 438 ust. 2 ustawy.

V. Opis części zamówienia.

1. **Zamawiający** nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

2. **Zamawiający** nie dokonał podziału zamówienia na części uznając, że:

- 1) brak podziału zamówienia na części nie powoduje ograniczenia konkurencji, a o zamówienie mogą ubiegać się mali i średni przedsiębiorcy,
- 2) podział zamówienia mógłby stanowić zagrożenie dla prawidłowego zrealizowania zadania przez nadmierne trudności z koordynacją prac i w efekcie tego powieleniem (zwiększeniem) kosztów,
- 3) względy ekonomiczne.

VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7.

1. **Zamawiający** przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp - zamówienia udzielane w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług, polegającego na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, do 50 % wartości zamówienia podstawowego. Zakres usług udzielanych w ramach zamówienia podobnego będzie zgodny z całością lub częścią zakresu usług udzielonych w ramach zakresu zamówienia podstawowego. Warunkiem udzielenia zamówienia podobnego będzie brak wykonywania tożsamego zakresu prac na tym samym obiekcie przez innego Wykonawcę.

VII. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin wykonania zamówienia obejmuje okres: **od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2021r.**

VIII. Warunki udziału w postępowaniu.

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

1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4;

A. Na podstawie art. 108 ustawy z postępowania o udzielenia zamówienia **Zamawiający** wykluczy **Wykonawcę**:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo – akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt. 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że **Wykonawca** odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli **Zamawiający** może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi **Wykonawcami** porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu

- ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- B. Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy z postępowania o udzielenia zamówienia **Zamawiający** wykluczy **Wykonawcę** w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 2) **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
- a) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** **Zamawiający** nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:** **Zamawiający** nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - c) **zdolności technicznej lub zawodowej** – minimalny poziom zdolności:
 - c.1) dotyczy wszystkich zadań - wykonania należycie w okresie ostatnich 5 lat, licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług zawierających prace objęte przedmiotem zamówienia, tj. całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami i/lub utrzymanie czystości i porządku i/lub utrzymanie i konserwacja terenów zieleni, o łącznej wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto. W przypadku składania oferty wspólnej, ww. warunek musi spełniać jeden z wykonawców w całości. Analogicznie w przypadku polegania na zdolnościach zawodowych podmiotu udostępniającego zasoby. Jeżeli **Wykonawca** powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wówczas **Wykonawca** wykazuje te usługi, w których wykonaniu bezpośrednio uczestniczył – **Załącznik nr 7 do SWZ**.
 - c.2) wykazania, że **Wykonawca** dysponuje lub będzie dysponować w realizacji przedmiotu zamówienia **Załącznik nr 8 do SWZ** :
 - c.2.1. dotyczy **Zadania nr 1** - minimum 1 (jedną) osobą posiadającą doświadczenie minimum 5 lat, która posiada uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej,
 - c.2.2. dotyczy **Zadania nr 2** - minimum 1(jedną) osobę posiadającą doświadczenie minimum 5 lat, która posiada uprawnienia – prawo jazdy kat. B i T,
 - c.2.3. dotyczy **Zadania nr 3** - minimum 1(jedną) osobę, która posiada uprawnienia do obsługi i konserwacji sprzętu tj. podnośnika koszowego o wysokości roboczej min. 18 m,
 - c.3) dotyczy wszystkich zadań - dysponowania minimum zapleczem sprzętowym w celu realizacji zamówienia tj. podnośnika koszowego o wysokości roboczej min. 18 m, zamiatarki ulicznej, kosiarki bijakowej, wykaszarki, ciągnika o mocy min. 100 Km, pługa odśnieżarki – **Załącznik nr 9 do SWZ**.
2. **Zamawiający** może, na każdym etapie postępowania, uznać, że **Wykonawca** nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych **Wykonawcy** w inne przedsięwzięcia gospodarcze **Wykonawcy** może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. **Wykonawca** może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

4. **Wykonawca**, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić **Zamawiającemu**, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając (wraz z ofertą) zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – **Załącznik nr 5 do SWZ**.
 5. **Zamawiający** ocenia, czy udostępniane **Wykonawcy** przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez **Wykonawcę** spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 oraz 109.
 6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, **Wykonawcy** mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te realizują roboty budowlane, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w SWZ, Rozdział A pkt. VIII.1.2., nie potwierdzają spełnienia przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, **Zamawiający** żąda, aby **Wykonawca** w terminie określonym przez **Zamawiającego**:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w SWZ, Rozdział A pkt. VIII.1.2) lit. c2).
 8. **Zamawiający** żąda, aby **Wykonawca** w formularzu oferty pkt. 5, wskazał części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podanie firm podwykonawców.
 9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby **Wykonawca** powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia 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.
 10. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, **Wykonawca** na żądanie **Zamawiającego** przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
 11. Jeżeli **Zamawiający** stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, **Wykonawca** obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
 12. Przepisy SWZ, Rozdziału A pkt. VIII.10 – 11 stosuje się wobec dalszych podwykonawców.
 13. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia **Wykonawcy** z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia. Warunki udziału w postępowaniu mają na celu zweryfikowanie zdolności **Wykonawcy** do należytego wykonania udzielanego zamówienia. **Zamawiający** dokona oceny spełnienia przez **Wykonawców** warunków określonych w SWZ wg formuły „spełnia - nie spełnia”, na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w SWZ. Niespełnienie któregokolwiek z warunków spowoduje wykluczenie **Wykonawcy** z postępowania.
- IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia.**
1. **Zamawiający zgodnie z art.139.1. może najpierw dokonać badania i oceny ofert, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału**

w postępowaniu, o ile taka możliwość została przewidziana w SWZ lub w ogłoszeniu o zamówieniu.

2. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w pkt. IX.1. uchyła się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

3. **Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:**

- 1) Formularz oferty – **Załącznik nr 1 do SWZ.**
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
- 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio: **Wykonawcy** lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania. **Wykonawca** nie jest zobowiązany do złożenie ww. dokumentów, jeżeli **Zamawiający** może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile **Wykonawca** wskazał w **Załączniku nr 1 do SWZ** (formularz oferty) dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 3) Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, jeżeli **Wykonawca** polega na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 Ustawy Pzp (jeżeli dotyczy) – **Załącznik nr 5 do SWZ.**
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.
- 4) Kosztorys zbiorczy – **Załącznik nr 1 do SWZ Formularz oferty pkt. 3 (tabela).**
*W przypadku składania oferty wspólnej **Wykonawcy** składający ofertę wspólną składają jeden wspólny dokument. Dokument należy złożyć w oryginale. **Wykonawcy.***
- 5) Wykaz usług – **Załącznik nr 7 do SWZ.**
- 6) Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego – **Załącznik nr 8 do SWZ.**
- 7) Wykaz zaplecza sprzętowego do realizacji zamówienia publicznego sprzętu – **Załącznik nr 9 do SWZ.**
- 8) Czas reakcji(podjęcie działania na zgłoszenie **Zamawiającego** (w formularzu ofertowym).
- 9) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 2 do SWZ.**
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*
- 10) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **Załącznik nr 2 do SWZ.**
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*
- 11) Oświadczenie **Wykonawcy** o powierzeniu podwykonawcom wykonania wskazanych części (zakresu) zamówienia (jeżeli są już znani), zawarte w Formularzu oferty pkt. 5, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ.**
*Oświadczenie należy wypełnić, jeżeli **Wykonawca** przewiduje udział podwykonawców.*
- 12) Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania **Wykonawcy** w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów. Pełnomocnictwo winno być załączone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pełnomocnictwo powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez mocodawców, czyli osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych członków konsorcjum lub przez wspólników spółki cywilnej.
- 13) Podmiotowe środki dowodowe, tj.:
 - a) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania **Wykonawcy** do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia wraz z oświadczeniem podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzającym brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim **Wykonawca** powołuje się na jego zasoby – **Załącznik**

nr 5 do SWZ. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że **Wykonawca** realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu, *Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.*

14) **Wykonawca** spełnia warunki udziału w postępowaniu, tj.:

a) W celu potwierdzenia spełniania przez **Wykonawcę** warunku udziału w postępowaniu określonego w SWZ, Rozdział A pkt VIII.1.2) c.1), należy przedłożyć wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 (pięciu) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których zadania te zostały wykonane – **Załącznik nr 7 do SWZ (druk do wypełnienia)**. Do wykazu należy załączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy usługi zostały prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze **Wykonawca** nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz za zgodność z oryginałem.

b) W celu potwierdzenia spełniania przez **Wykonawcę** warunku udziału w postępowaniu określonego w SWZ, Rozdział A pkt. VIII.1.2) c.2.1),c.2.2), c.2.3.) należy przedłożyć wykaz osób, skierowanych przez **Wykonawcę** do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia zawodowego oraz uprawnień – **Załącznik nr 8 do SWZ (druk do wypełnienia)**.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Wykaz należy złożyć za zgodność z oryginałem.

c) W celu potwierdzenia spełniania przez **Wykonawcę** warunku udziału w postępowaniu określonego w SWZ, Rozdział A pkt VIII.1.2) c.3), należy przedłożyć wykaz posiadania minimum zaplecza sprzętowego – **Załącznik nr 9 do SWZ (druk do wypełnienia)**.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Wykaz należy złożyć za zgodność z oryginałem.

4. Na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp **Zamawiający** wzywa **Wykonawcę**, którego oferta została najwyżej 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.
5. **Wykonawcy zagraniczni – Zamawiający** nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w §4 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**.
6. **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 ustawy Pzp.
7. **Wykonawca** nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które **Zamawiający** posiada, jeżeli **Wykonawca** wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. 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.

9. Zamawiający może wykluczyć **Wykonawcę** na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- 1) Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
- 2) Muszą ustanowić pełnomocnika **Wykonawców** występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty wspólnej. Pełnomocnictwo powinno być opatrzone podpisem elektronicznym przez mocodawców, czyli osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych członków konsorcjum lub przez wspólników spółki cywilnej.
- 3) Pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja **Zamawiającego** prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
- 4) Przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może żądać kopii umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, obejmującą m.in.:
 - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.

11. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej **Wykonawców** musi być zgodna z postanowieniami SWZ.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z **Wykonawcami** jest: p. Sylwia Zadubiec, tel. 94-345 84 19, e-mail: zamowieniapubliczne@bobolice.pl.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice>.
3. Korzystanie z platformy zakupowej przez **Wykonawcę** jest bezpłatne.
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między **Zamawiającym** a **Wykonawcami** w zakresie:
 - a) przesyłania **Zamawiającemu** pytań do treści SWZ;
 - b) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - c) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - d) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- e) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
- f) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania **Zamawiającego** wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- g) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń **Wykonawcy**;
- h) przesyłania odwołania/inne,

odbywała się 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, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z **Wykonawcami**: zamowieniapubliczne@bobolice.pl (**nie dotyczy składania ofert**).

5. **Zamawiający** będzie przekazywał **Wykonawcom** informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem 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 w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego **Wykonawcy**.
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**, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów 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) zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem 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. Uwaga! od dnia 17 sierpnia 2021, ze względu na zakończenie wspierania przeglądarki Internet Explorer przez firmę Microsoft, stosowanie przeglądarki Internet Explorer nie będzie dopuszczalne;
 - 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 pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>.

9. 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 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
10. 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>.
11. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany 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.
12. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 11 SWZ, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
13. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 11 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
14. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt 13, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
15. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
16. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
17. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
18. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
19. Informację o przedłużonym terminie składania ofert Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.
20. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 10.000,00 zł (słownie : dziesięć tysięcy złotych). Wadium należy wnieść w terminie do dnia 28.07.2021 r. do godziny 11:00. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach przewidzianych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.
2. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert. Wadium w pieniądzu należy wnieść na konto Zamawiającego: PKO BP IO/Koszalin nr: 21 1020 2791 0000 7102 0287 3115 z dopiskiem „WADIUM - „Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice ”
3. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu za termin wniesienia uznaje się chwilę (godzinę, minutę) uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.

4. Wadium wnoszone w formie gwarancji lub poręczeń musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej, tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia.
5. Wadium wnoszone w formie gwarancji lub poręczeń musi być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i powinno zawierać:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (**Wykonawcy**), beneficjenta gwarancji/poręczyciela (**Zamawiającego**), gwaranta/poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib;
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
 - 3) kwotę gwarancji/poręczenia,
 - 4) termin ważności gwarancji/poręczenia,
 - 5) nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie do wypłaty **Zamawiającemu** pełnej kwoty wadium, na pierwsze żądanie **Zamawiającego** (beneficjenta gwarancji/poręczenia – Gminy Bobolice) zawierające oświadczenie, że zaistniały okolicznościach, o których mowa w art. 98 ust. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Każda forma wadium musi gwarantować **Zamawiającemu** natychmiastowe i bezwarunkowe uzyskanie pełnej kwoty wadium, po zaistnieniu przesłanek zatrzymania wadium.
7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.
8. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, **Zamawiający** zwraca je na rachunek bankowy wskazany przez **Wykonawcę**.
9. **Wykonawca** zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą.
10. W przypadku konsorcjum: wadium wnoszone jest przez konsorcjum lub uprawnionego pełnomocnictwem członka konsorcjum.
11. Oferta **Wykonawcy**, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 Pzp zostanie odrzucona zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt. 14 ustawy Pzp.

XII. Termin związania ofertą.

1. **Wykonawca** składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**, tj. do dnia **26.08.2021 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. XII.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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. XII.2, wymaga złożenia przez **Wykonawcę** pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy **Zamawiający** żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. XII.1, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty **Wykonawca** składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym

podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

3. 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** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

4. 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”.

5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny **Zamawiający** wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.

6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy 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, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. **Wykonawca**, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

8. Każdy z **Wykonawców** może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.

9. Dokumenty i oświadczenia składane przez **Wykonawcę** powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, **Wykonawca** zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

10. 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, 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.

12. 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.

13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

14. W celu ewentualnej kompresji danych **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:

- a) .zip
- b) .7Z

15. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
16. **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**.
17. W przypadku stosowania przez **Wykonawcę** kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - a) 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.**
 - b) 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.
 - c) **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
18. **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.
19. **Zamawiający** zaleca, aby **Wykonawca** z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
20. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
21. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugeruje się złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
22. Jeśli **Wykonawca** pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
23. **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.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice> w myśl Ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 28.07.2021 r. do godziny 11:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek 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 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 nastąpi w **dniu 28.07.2021 r. o godz. 8:30.**

8. **Zamawiający**, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, tj. za pośrednictwem platformazakupowa.pl, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez **Zamawiającego**, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
10. **Zamawiający** poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. **Zamawiający**, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest do zapoznania się z przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem.
3. **Wykonawca** określi cenę oferty brutto w oparciu o zapisy niniejszej SWZ, za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zaproponowana przez **Wykonawcę** cena jest ceną ryczałtową, którą należy wpisać do Formularza oferty (SWZ, **Załącznik nr 1**) w **pkt. 3 – cena ofertowa (ryczałtowa)**.
5. **Wykonawca** sporządza kosztorys ofertowy w oparciu o własną, opartą na rachunku ekonomicznym kalkulację cenową.
6. Ogólna cena ofertowa powinna obejmować koszty wykonania usług bezpośrednio wynikających z dokumentacji, powinna także obejmować koszty zadań nie ujętych w SWZ, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jak m.in. podatek VAT, inflację w okresie realizacji usług, koszty wszystkich zadań przygotowawczych oraz wszelkie koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji usług oraz tzw. „koszty ryzyka”.
7. **Zamawiający** nie zapłaci za pozycje, za które nie zostanie podana przez **Wykonawcę** żadna cena. Kiedy takie zadania zostaną wykonane, będzie się uważało, że zostały one ujęte w innych cenach elementów.
8. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę. Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie.
9. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. **Zamawiający** nie przewiduje rozliczenia się z **Wykonawcą** w walutach obcych.
10. Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez **Wykonawcę** (niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).
11. Cenę oferty należy wpisać do Formularza oferty i musi być ona zgodna z załączonym kosztorysem.
12. Cena nie podlega waloryzacji.
13. Rozliczenia pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** będą dokonywane w złotych polskich.
14. Cena oferty powinna obejmować kompletne wykonanie zamówienia publicznego i nie podlegać będzie zmianie.
15. Ceny jednostkowe i stawki określone przez **Wykonawcę** w kosztorysie ofertowym nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

16. Oferowana cena musi wynikać z kosztorysu zbiorczego, sporządzonego według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ Formularz oferty pkt. 3 (tabela)** – przy czym wszystkie ceny w kosztorysie ofertowym będą cenami brutto - i obejmować będą wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, przy uwzględnieniu m. in. materiałów, transportu, sprzętu i prac towarzyszących, które są niezbędne do prawidłowego wykonania zadań.
17. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u **Zamawiającego** obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, **Zamawiający** w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca**, składając ofertę, informuje **Zamawiającego**, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u **Zamawiającego** obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku – należy odpowiednio zaznaczyć w SWZ, **Załącznik nr 1 Formularz ofertowy pkt. 6.**

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

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne i techniczne oraz kryteria kwalifikacyjne (wymagane warunki).
2. Przy wyborze oferty **Zamawiający** będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - a) cena oferty – **60%**
 - b) czas reakcji – **40%**

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach powyższych kryteriów oceny ofert przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

Liczba punktów zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. **Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawcy, która uzyska największą liczbę punktów wynikającą z sumy liczby punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach.**
4. **Sposób obliczania punktów dla kryterium cena oferty.**

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez **Wykonawcę** na Formularzu Oferty.

Zamawiający ofercie o najniższej cenie przyzna **60 punktów** a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

$$C = \frac{C \text{ min.}}{C \text{ o.}} \times 60 \%$$

gdzie :

C min. – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł)

C o. – cena brutto badanej oferty (zł)

Liczba punktów w kryterium cena oferty zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach tego kryterium oceny ofert przyjmując, zasadę, że 1% = 1 punkt, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. **Sposób obliczania punktów dla kryterium czas reakcji.**

Kryterium „Czas reakcji” będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanego czasu reakcji

podanego przez **Wykonawcę** w Formularzu Oferty. Czas reakcji oznacza czas w jakim **Wykonawca** przystąpi do wykonywania usługi liczony od momentu zgłoszenia **Zamawiającego**. **Wykonawca** może zadeklarować czas reakcji w pełnych godzinach w przedziale: 1÷4 godziny, tj. 4 godz., 3 godz., 2 godz., 1 godz.

Najdłuższy możliwy czas reakcji zakładany przez **Zamawiającego**: 4 godziny.

Najkrótszy możliwy czas reakcji uwzględniony do oceny ofert: 1 godzina.

Wykonawca, który zaoferuje najkorzystniejszy czas reakcji (1 godzinę) otrzymuje 40 pkt. - maksymalną liczbę punktów,

Pozostali **Wykonawcy** (tj. **Wykonawcy**, którzy zaproponowali wartość pośrednią, pomiędzy wartością najkorzystniejszą a najmniej korzystną), otrzymują liczbę punktów obliczoną wg wzoru:

$$Tr = \frac{T \text{ min.}}{T o.} \times 40 \%$$

gdzie :

T min. – najkrótszy możliwy czas reakcji (1 godzina)

T o. - czas reakcji zadeklarowany w ofercie ocenianej

Uwaga:

W przypadku nie złożenia informacji dotyczącej „Czasu reakcji” lub jeżeli **Wykonawca** zaproponuje inny czas reakcji nie wskazany w pkt. 5, w ofercie **Wykonawcy** zostanie przypisany najmniej korzystny czas reakcji tj. 4 godziny.

Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

6. Łączna wartość punktowa zostanie obliczona według wzoru:

$$P = C + Tr$$

Gdzie:

P – łączna wartość punktowa,

C – ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** w kryterium cena oferty,

Tr – ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** w kryterium czas reakcji.

Łączna wartość punktowa zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Osoby reprezentujące **Wykonawcę** przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku nie dołączenia do oferty umowy zawartej między **Wykonawcami** wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, **Zamawiający** zastrzega sobie prawo żądania kopii umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, jeżeli ich oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia. Umowa powinna zawierać, co najmniej: zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia, określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy, czas obowiązywania umowy, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
3. Postanowienia ustalone w **Załączniku nr 10-** wzór Umowy nie podlegają negocjacjom.

4. **Zamawiający** zawiera Umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
5. **Zamawiający** może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w punkcie jak wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
6. Jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, **Zamawiający** może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu **Wykonawców** oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie, o których mowa w art. 263 ustawy Pzp.
7. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu następujących dokumentów, tj.:**
 - a) dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - b) opłaconą (wraz z dowodem opłaty składki) polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż 500.000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia,
 - c) w przypadku **Wykonawców**, którzy wspólnie będą realizować przedmiot umowy, **Zamawiający** zastrzega sobie prawo żądania Umowy zawartej między tymi **Wykonawcami**.

Przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie wywiązanie się z powyższych zobowiązań będzie skutkowało nie zawarciem umowy z wybranym Wykonawcą.

XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Zamawiający** wymaga wniesienia przez **Wykonawcę**, zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu wszelkich roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
2. **Wykonawca** najpóźniej w dniu podpisania Umowy, lecz przed jej podpisaniem wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy.
3. **Wykonawca**, którego oferta zostanie wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
4. **Wykonawca** zobowiązany jest do wniesienia pełnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania Umowy przed zawarciem Umowy.
Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** zobowiązany będzie wpłacić przelewem na rachunek bankowy **Zamawiającego: PKO BP IO/Koszalin nr: 21 1020 2791 0000 7102 0287 3115** z podaniem tytułu wpłaty: zabezpieczenie należytego wykonania Umowy – „*Caloroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice*”
5. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu winno być **bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego**. **Zamawiający** wymaga, aby zabezpieczenie w swojej treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń **Zamawiającego** w tym m. in. kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części.
6. Kwota zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy**:
 - 6.1. 100% w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznaniu przez **Zamawiającego** za należyte wykonane,

7. Za zgodą **Zamawiającego** dopuszcza się możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie **Zamawiającego**, o których mowa w art. 450 ust. 2 ustawy.
8. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy wniesione zabezpieczenie przechodzi na rachunek **Zamawiającego** i stanowi jego własność i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania robót budowlanych.
9. **Wykonawcy** realizujący wspólnie zamówienie (konsorcjanci) ponoszą solidarną odpowiedzialność za należyte wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia jej należytego wykonania.
10. W przypadku przedłużenia okresu realizacji przedmiotu umowy i zmiany terminu wykonania zamówienia lub w skutek innych okoliczności nie określonych niniejszą umową **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy) przedłużenia terminu ważności zabezpieczenia wniesionego w formie innej niż pieniężna zachowując jego ciągłość lub wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej.

XIX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały we wzorze Umowy stanowiącym załącznik nr 10 do SWZ. Wzór Umowy nie może być zmieniony ani modyfikowany przez **Wykonawcę**.
2. Przed zawarciem Umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może żądać kopii umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, obejmującą m.in.:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.
3. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla **Zamawiającego**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego**, w przypadku:
 - 1) zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy** w szczególności: zmiana nr rachunku bankowego, nr NIP, regon. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny, w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia oferty, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści Umowy do aktualnego stanu prawnego,
 - 2) **Zmiany terminu obowiązywania umowy.**
Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla **Zamawiającego**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego**, w przypadku:
 - a) Gdy wykonanie przedmiotu umowy w pełnym zakresie nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć. W przypadku ograniczenia zakresu rzeczowego zamówienia wynagrodzenie należne **Wykonawcy** zostanie pomniejszone o usługi ograniczane, zgodnie z kosztorysem ofertowym, a w szczególności na zasadach obowiązujących strony z umową.
 - b) Wprowadzenia zmian w opisie przedmiotu umowy w granicach przewidzianych Prawem budowlanym (Dz. U. 2020, poz. 1333 ze zm.), tj.: jeżeli są one uzasadnione koniecznością zwiększenia standardu i jakości, zwiększenia bezpieczeństwa wykonania usług jeżeli wynikają one z przyjętych za zgodą **Zamawiającego** rozwiązań zamiennych i dotyczą zmian nieistotnych względem zatwierdzonego umowy. W przypadku

-
- wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian do umowy, strony za zgodą **Zamawiającego** mogą dokonać odpowiednich zmian w harmonogramie rzeczowo – finansowym i postanowieniach umowy.
- c) Wystąpienia usług dodatkowych, od wykonania których uzależnione jest wykonanie zamówienia podstawowego mających wpływ na zmianę terminu realizacji umowy.
 - d) Wstrzymania usług przez uprawnione organy, z przyczyn nie wynikających z winy **Wykonawcy** mających wpływ na zmianę terminu realizacji umowy.
 - e) Zamawiający zastrzega sobie prawo podpisania umowy po dokonaniu zmiany uchwały budżetowej przez Radę Miejską w Bobolicach zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych, spowodowane zwiększeniem budżetu na realizację przedmiotu umowy.
- 3) W przypadku braku zadeklarowania realizacji zamówienia przy pomocy podwykonawców na etapie składania ofert **Zamawiający** przewiduje możliwość zawarcia umowy o podwykonawstwo na etapie realizacji umowy bez konieczności sporządzania aneksu.
4. Zgodnie z art. 436 pkt 4) lit. b) ustawy Pzp **Zamawiający** przewiduje zmiany zawartej umowy, w stosunku do treści oferty **Wykonawcy**, w następującym zakresie:
- 1) wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego **Wykonawcy** w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572)- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**.
 - 2) W przypadku określonym w pkt XIX.4 ppkt 1) lit. a) wysokość wynagrodzenia netto **Wykonawcy**, obliczonego zgodnie z paragrafem nr 4 niniejszej umowy, zostanie powiększona o kwotę podatku od towarów i usług, w stawce obowiązującej zgodnie z przepisami podatkowymi.
 - 3) W przypadku zaistnienia przesłanek określonych w pkt XIX.4 ppkt 1) lit. od a) do d), **Wykonawca** będzie uprawniony do złożenia pisemnego wniosku do **Zamawiającego** o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia. W pisemnym wniosku **Wykonawca** zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego wyliczenia, z którego będzie wynikało, w jaki sposób i o ile zmiany określone w pkt XIX.4 ppkt 1. lit. od a) do d) wpłynęły na zmianę kosztów wykonania przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**. Wniosek musi również zawierać uzasadnienie i określenie kwoty, o jaką ma wzrosnąć wynagrodzenie **Wykonawcy**.
 - 4) W terminie 14 dni od przedłożenia przez **Wykonawcę** pisemnego wniosku, o którym mowa w pkt. XIX.4 ppkt.3), **Zamawiający** pisemnie ustosunkuje się do niego i uwzględni go w całości albo wniesie swoje zastrzeżenia. W przypadku wniesienia zastrzeżeń przez **Zamawiającego**, Strony przystąpią do negocjacji zmiany wysokości wynagrodzenia, które powinny się zakończyć w terminie 14 dni od dnia dostarczenia **Wykonawcy** tych zastrzeżeń.
 - 5) Podstawą do zmiany wysokości wynagrodzenia **Wykonawcy**, o której mowa w pkt. XIX.4 ppkt 4), jest przekazanie przez **Wykonawcę** w formie pisemnej wniosku o dokonanie takiej zmiany, zawierającego szczegółowe informacje o tym, która ze zmian określonych w pkt XIX.4 ppkt 1) lit. od a) do d) oraz w jaki sposób ma wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**.
 - 6) Wzrost wysokości wynagrodzenia może dotyczyć wyłącznie usług niewykonanych przez
-

Wykonawcę do czasu wystąpienia zmian, o których mowa w pkt. XIX.4 ppkt.1) lit. od a) do d).

5. Wszystkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem okoliczności określonych we wzorze umowy.
6. **Wykonawca** podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty (umowy).

XX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej - PLN.

XXI. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. **Zamawiający** nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. **Wykonawcy** oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez **Zamawiającego** przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność **Zamawiającego**, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której **Zamawiający** był obowiązany na podstawie ustawy;
 - c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że **Zamawiający** był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. 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. Domniemywa się, że **Zamawiający** mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
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 6 lit a).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej (<https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice>).

8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 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.
9. Jeżeli **Zamawiający** mimo takiego obowiązku nie przesłał **Wykonawcy** zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli **Zamawiający** nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy Pzp.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. 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 Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
14. 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, 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.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.
16. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.
17. Skargę kasacyjną może wnieść strona oraz Prezes Urzędu.

XXIII. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

1. **Zamawiający** nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez **Wykonawcę** kluczowych części zamówienia.
2. **Zamawiający** żąda, aby **Wykonawca** w formularzu oferty pkt. 5, wskazał części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

ROZDZIAŁ B

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadanie I. „Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie Gminy Bobolice”

I. W ZAKRESIE ADMINISTROWANIA CMENARZAMI KOMUNALNYMI POŁOŻONYMI NA TERENIE GMINY BOBOLICE

1. Zawieranie i rozwiązywanie umów na:
 - 1) na wykonanie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości oraz utrzymania terenów przyległych bezpośrednio do cmentarzy oraz zapewnienie funkcjonowania kabin sanitarnych przy Cmentarzu komunalnym w Bobolicach (ustawienie i serwisowanie w zależności od potrzeb),
 - 2) na bieżące roboty konserwacyjne,
 - 3) oraz innych umów związanych z administrowaniem.
1. Dokonywanie rozliczeń z dostawcami usług.
2. Naliczanie i windykacja opłat za usługi cmentarne oraz pozostałych opłat wynikających z zawartych umów, zleceń, zamówień, itp. zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wprowadzanie, powiadamianie o nowych stawkach opłat w wysokości ustalonej przez Zamawiającego, w trybie obowiązujących przepisów.
4. Dokonywanie przeglądów budynku kaplicy cmentarnej w Bobolicach (przeglądy roczne, itp.) oraz prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. Prowadzenie na bieżąco kontroli prawidłowości gospodarowania miejscami grzebalnymi oraz pisemnego informowania Zamawiającego o miejscach bez tytułu prawnego wraz z informacją o wszczętych postępowaniach.
6. Dostarczanie wg stanu na ostatni dzień miesiąca, w terminie do dnia 20-tego każdego miesiąca następującego po miesiącu zakończonym, aktualnych danych dotyczących stanu nieopłaconych grobów wraz z wykazem dłużników.
7. Prowadzenie korespondencji i uzgodnień z klientami.
8. Prowadzenie uzgodnień i opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych osób trzecich w zakresie zagospodarowania miejsc grzebalnych oraz egzekwowanie niniejszych uzgodnień.
9. Niezwłoczne podejmowanie działań niezbędnych do likwidacji powstałej awarii i jej skutków.
10. Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej i budżetowej w zakresie usług cmentarnych, wg obowiązujących przepisów.
11. Przyjmowanie, ewidencjonowanie i załatwianie w trybie przepisów k.p.a. interwencji klientów oraz udzielanie niezwłocznej odpowiedzi na skargi, interwencje i wnioski złożone u Zamawiającego.
12. Sporządzanie w terminie do 30 - tego września roku poprzedzającego rok budżetowy, projektu planu utrzymania infrastruktury i usług cmentarnych, w tym bilansu potrzeb remontowych i modernizacyjnych w układzie rzeczowo - finansowym , z uwzględnieniem pilności realizacji potrzeb , zakresu robót budowlanych i planowanych kosztach.
13. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentów źródłowych finansowo - księgowych, technicznych i eksploatacyjnych.
14. Podejmowanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego administrowania powierzonym mieniem.
15. Wykonanie nasadzeń roślin ozdobnych na rabatach i kwietnikach cmentarza w Bobolicach.

16. Obsługa miejsc pamięci i terenów cmentarzy zabytkowych na terenie cmentarzy komunalnych.

II. W ZAKRESIE OBSŁUGI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ CMENARZY KOMUNALNYCH POŁOŻONYCH NA TERENIE GMINY BOBOLICE

1. Klienci wpłacają opłaty bezpośrednio na wyodrębniony przez Gminę rachunek bankowy.
2. Prowadzenie pozabilansowej analitycznej pełnej księgowości po stronie kosztów i wydatków, przychodów i dochodów, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
3. Naliczanie należności z tytułu opłat i pozostałych należności za eksploatację i dostawy mediów oraz windykacja należności.
4. Prowadzenie pozabilansowej obsługi finansowo - księgowej Zamawiającego w zakresie wymiaru opłat i pozostałych należności wraz z ewidencją dokonywanych wpłat będzie prowadzona na podstawie wyciągów bankowych, dostarczanych każdego następnego dnia roboczego przez Zamawiającego.
5. Dokonywanie rozliczeń z tytułu wniesionych zaliczek oraz poniesionych kosztów za dostawy mediów dla poszczególnych dostawców usług, klientów , rozliczanie zaległości , nadpłat i należnych odsetek.
6. Sporządzanie w systemie księgowym za pomocą zdalnego połączenia i w imieniu Zamawiającego, doręczanie klientom faktur VAT, zgodnie z przepisami ustawy o VAT. Zamawiający upoważni pracownika Administratora do podpisywania faktur w jego imieniu.
7. Prowadzenie bieżącej analizy kosztów utrzymania cmentarzy i dążenie do obniżenia przedmiotowych kosztów.
8. Do dochodów z opłat cmentarnych zalicza się przede wszystkim: dochody z opłaty za miejsce pochówku zwłok lub szczątków zwłok, opłaty za przedłużenie okresu ważności grobu / lub: przedłużenie terminu użycia grobu do ponownego pochówku, pobierania opłaty zaległej za grób, opłaty za rezerwację miejsca na grób, opłaty za korzystanie z kaplicy / domu przedpogrzebowego, opłaty za wjazd na teren cmentarza celem pochowania zwłok lub wykonania ekshumacji, jednorazowej opłaty za wykonywanie kompleksowych prac kamieniarskich na jednym grobie, pozostałych opłaty, tzw. administracyjnych, opłaty za wstawienie zwłok w chłodni, w celu przygotowania zwłok do pochówku na innych cmentarzach i inne.
9. Przedkładanie Zamawiającemu materiałów i informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań i opracowań dotyczących usług cmentarnych, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
10. Prowadzenie pozabilansowej analityki wpłat opłat innych należności.
11. Przygotowanie dyspozycji operacji z rachunku opłat cmentarnych Zamawiającego (nadpłaty, itp.)
12. Sporządzanie raz na kwartał informacji do sprawozdań Rb -27S i Rb-N w zakresie przedmiotowej umowy.
13. Sporządzanie zestawień i informacji z ksiąg rachunkowych na potrzeby inwentaryzacji.

Zadanie II. „Utrzymanie i konserwacja terenów zieleni na obszarze Gminy Bobolice”

I. Utrzymanie na bieżąco istniejącej zieleni, tj. istniejącej szaty roślinnej oraz drzew i krzewów zakresie:

1. Pielęgnacji, wykaszania i konserwacji zieleni niskiej (trawniki, kwietniki, runo, krzewy), wraz z całorocznym utrzymaniem czystości i porządku na terenie parków i zieleńców, w szczególności zakresie:

- 1) Pielęgnacja i utrzymanie terenów, kwietników/ rabat kwiatowo-bylinowych, zgodnie z kalendarzem agrarolniczym oraz wykonywanie nasadzeń sezonowych roślin ozdobnych, ich pielęgnacja,
 - 2) pielęgnacji, koszenia traw, grabienia, transport odpadów zielonych, liści, traw z terenów skwerów, trawników, placów zabaw, parków, itp..
 - 3) nasadzeń i dostawy materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji prac ogrodnich, w tym materiału roślinnego, poprzez:
 - a) podlewanie trawników, drzew, rabat i krzewów w terminach dostosowanych do warunków pogodowych i wymagań danej roślinności w przypadku m.in. braku opadów deszczu, suszy, wysokich temperatur, w celu zachowania właściwego wzrostu i rozwoju roślin,
 - b) bezpieczne odchwaszczanie trawników środkami chwastobójczymi,
 - c) bezpieczne dla roślin i środowiska nawożenie trawników, krzewów i drzew zgodnie z zaleceniami producenta nawozu i terminami dostosowanymi do stanu roślinności,
 - d) zwalczanie chorób i szkodników roślin, w tym ręczne odchwaszczanie miejsc z nasadzeniami,
 - e) usuwanie zwiędłych kwiatów, kwiatostanów, opadłych liści, gałęzi i uschniętych części roślin,
 - f) oczyszczanie drzew z odrostów oraz palikowanie roślinności,
 - g) cięcia pielęgnacyjno – sanitarne drzew i krzewów, dostosowanie do ich indywidualnych wymagań,
 - h) formowanie roślinności niskiej i wysokiej (formowanie koron) oraz prześwietlanie drzew z redukcją konarów,
 - i) utrzymanie roślin w konstrukcjach kwiatowych,
 - j) zabezpieczenie z odpowiednim wyprzedzeniem na okres zimowy drzew, krzewów i kwiatów, a także zdjęcie we właściwym czasie tych zabezpieczeń po okresie zimowym,
 - k) zebranie, usunięcie i utylizacja odpadów, w tym odpadów biodegradowalnych (nie dotyczy opróżniania koszy na odpady).
 - l) jesienne nasadzenia roślin ozdobnych.
2. Przedmiot umowy wykonany zostanie z materiałów dostarczonych przez Wykonawcę.
 3. Materiały powinny odpowiadać, co do jakości, wymaganiom Zamawiającego.
 4. Utrzymanie porządku na terenach miejsc pamięci.
 5. Czyszczenie stawów - akwenów miejskich ul. Koszalińska w Bobolicach.
 6. Utrzymanie terenu wokół zbiornika wodnego ul. Mickiewicza w Bobolicach.
 7. Pełna obsługa fontanny na Rynku Miejskim w Bobolicach.
 8. Obkasanie pasów zieleni przy drogach gminnych, jezdniach, chodnikach.
-

9. Konserwacja, naprawa ławek na terenach zieleńców i parków, itp.
10. Przeglądy placów zabaw, bieżące usuwanie usterek i naprawa uszkodzonych elementów, naprawa urządzeń zabawowych, naprawa terenu podłoży oraz utrzymanie czystości, koszenie trawy, cięcia pielęgnacyjne drzew i krzewów na terenie placów zabaw w Bobolicach – **Załącznik nr 6 do OPZ** Wykaz placów zabaw.
11. Wycinka drzew. Zakres prac wycinki drzew będzie zlecany każdorazowo przez osobę wyznaczoną przez Zamawiającego, w tym:
 - 1) przystąpienie Wykonawcy do rozpoczęcia wycinki drzew nastąpi w uzgodnionym z Zamawiającym terminie itp. od daty przekazania zlecenia / zamówienia,
 - 2) wykonywanie nasadzeń zastępczych zgodnie z decyzjami.
12. Ustawianie nowej małej infrastruktury itp. odbywać się będzie na podstawie odrębnego zlecenia przez wyznaczoną osobę przez Zamawiającego.
13. Wykaz zieleńców, parków kwietników, zadrzewień, zakrzaczeń stanowi **Załącznik nr 4 do OPZ**.

Zadanie.3. „Utrzymanie czystości i porządku na terenach gminnych Gminy Bobolice w roku 2021”

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości i porządku na terenach gminnych Gminy Bobolice w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r. według zasad zawartych w SWZ.

II. ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Bieżące utrzymanie czystości :

1.1. Mechaniczne lub ręczne zmiatanie, likwidacja zanieczyszczeń, oczyszczanie terenów zielonych w zakresie pasa drogowego, zbieranie odpadów w okresie obowiązywania umowy:

- a) ulic,
- b) chodników,
- c) parkingów,
- d) ścieżek rowerowych,
- e) szlaków,
- f) miejsc postojowych,
- g) placów,
- h) pieszych ciągów komunikacyjnych,
- i) tarasu widokowego i pozostałych miejsc na terenie miasta i gminy Bobolice na polecenie zamawiającego.

minimum cztery razy w tygodniu na terenie miasta Bobolice oraz minimum dwa razy w tygodniu na terenie Gminy Bobolice.

Prace polegające na oczyszczaniu centrum miasta w soboty należy prowadzić w sposób zapewniający czystość również w godzinach popołudniowych.

- 1.2. Wykonanie poziomowego oczyszczania ulic poprzez :
 - a) zebranie materiału uszorstniającego z całej powierzchni ulic, chodników, placów, parkingów, alejek parkowych i przystanków autobusowych.
- 1.3. W przypadku wystąpienia zachwaszczenia – wykonanie minimum 3 krotnego oprysku (w okresie wegetacyjnym) środkiem chwastobójczym – we wskazanych przez Zamawiającego i po wcześniejszych z nim uzgodnieniach miejscach newralgicznych i reprezentacyjnych na terenie miasta. Termin oprysku oraz miejsce (stanowiące własność gminy Bobolice) ustali każdorazowo Zamawiający. Potwierdzenie wykonania nastąpi po widocznych śladach działania środka.
- 2. Bieżące udrażnianie, oczyszczanie studzienek.**
 - 2.1.** Udrażnianie, oczyszczanie studzienek burzowych i wpustów ulicznych odprowadzających wody opadowe – **Załącznik nr 1 do OPZ.**
 - 2.2.** Okresowe raz na kwartał udrażnianie odcinków instalacji przy użyciu specjalistycznych pojazdów/sprzętu.
- 3. Bieżące opróżnianie koszy ulicznych, koszy na psie odchody minimum 5 (pięć) krotne w tygodniu.**
 - 3.1.** Zalecane dni tygodnia: poniedziałek - piątek.
 - 3.2.** Ilość koszy:
 - a) ulicznych (zgodnie z wykazem koszy **Załącznik nr 5 do OPZ**),
 - b) na psie odchody (zgodnie z wykazem koszy **Załącznik Nr 5 do OPZ**).
- 4. Konserwacja koszy ulicznych poprzez:**
 - 4.1. Bieżące wykonywanie przeglądu wszystkich koszy i ich naprawa a w przypadkach ich przemieszczenia w wyniku wybryków chuligańskich lub zdarzeń losowych ponowne ich ustawienie w miejsca pierwotne (przez naprawę należy rozumieć takie zabiegi naprawcze w tym lakierowanie, których wartość nie przekracza 30 % wartości nowego kosza),
 - 4.2. W okresie od podpisania umowy do jesieni minimum dwukrotne mycie całych koszy w miesiącach: sierpniu i październiku,
 - 4.3 Wykonanie czynności naprawczych musi być zgłoszone Zamawiającemu i przez niego każdorazowo potwierdzone.
- 5. Konserwacja wiat przystankowych i koszy przystankowych zgodnie z wykazem Załącznik nr 2 do OPZ.**
 - 5.1.** Jednokrotne wykonanie przeglądu wszystkich wiat przystankowych i weryfikacja w zakresie remontów i konserwacji w terminie do końca października,
 - 5.2.** Jednokrotne malowanie metalowych elementów wiat przystankowych w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym oraz drewnianych elementów siedzisk w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym,
 - 5.3.** W okresie od podpisania umowy do jesieni minimum jednokrotne mycie całych wiat przeszklonych,
 - 5.4.** Wykonywanie bieżących napraw (poza wymianą rozbitych szyb) i malowanie konstrukcji wiat. Usterki stwierdzone w wyniku przeglądu zgodnie z pkt. 5.1. należy usunąć do końca października,
 - 5.5.** W przypadku wystąpienia silnego zabrudzenia, mycie na zgłoszenie Zamawiającego,
 - 5.6.** Minimum raz w miesiącu zbieranie nieczystości z terenu wiat przystankowych na terenach

wiejskich oraz minimum raz w tygodniu zbieranie nieczystości z wiaty przystankowej na terenie miasta, opróżnianie koszy przy wiatach przystankowych na terenach wiejskich minimum raz w tygodniu.

6. Utrzymanie dróg, ulic, chodników, placów, parkingów, alejek parkowych i wiat przystankowych w okresie zimowym poprzez:

- 6.1. Odśnieżanie ulic, chodników, placów, parkingów i wiat przystankowych na terenie gminy zgodnie ,
- 6.2. Zwalczanie śliskości i gołoledzi poprzez stosowanie materiałów uszorstniających zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6.3. Wywożenie śniegu z parkingów w przypadku nagromadzenia się takiej ilości śniegu, która utrudniać będzie parkowanie,
- 6.4. Wywóz nadmiaru śniegu z ulic, chodników, placów, alejek parkowych i wiat przystankowych w przypadku nagromadzenia się takiej ilości śniegu, która utrudniać będzie ruch pieszy, kołowy lub rowerowy,
- 6.5. Zabezpieczenie na bieżąco materiału uszorstniającego,
- 6.6. Prowadzenie Punktu Informacji Drogowej (całodobowo),
- 6.7. Pełnienie funkcji dyspozytora – przyjmowanie i realizacja zgłoszeń,
- 6.8. Realizacja na podstawie Zarządzenia Burmistrza w sprawie zimowego utrzymania dróg gminnych (publicznych i wewnętrznych), ulic i ciągów pieszych na terenie miasta i gminy Bobolice.

UWAGA !!! w sytuacji braku opadów śniegu Wykonawca prowadzić będzie utrzymanie czystości jak w okresie letnim.

7. Bieżące oczyszczanie - minimum 1 raz w miesiącu słupów ogłoszeniowych rozmieszczonych na terenie miasta Bobolice zgodnie z Załącznikiem nr 3 do OPZ.

8. Obsługa imprez organizowanych przez gminę i przy jej współudziale:

- 8.1. Koszenie, sprzątanie terenu w trakcie imprezy i po jej zakończeniu, przygotowanie stoisk straganowych, ustawienie sceny gminnej, namiotów, podestów, wygrodzeń, oznakowanie terenu,
- 8.2. Wykonanie podłączeń energetycznych, poszczególnych punktów odbiorczych,
- 8.3. Demontaż ustawionych instalacji,
- 8.4. Utrzymanie na bieżąco ładu i porządku na terenie odbywających się imprez.
- 8.5. Zabezpieczenia wstawienia pojemników.

9. Zapewnienie utrzymania czystości w miejscach wyznaczonych do prowadzenia handlu.

- 9.1. Jeżeli w związku z przebudową wystąpi wyłączenie terenu, który utrzymywano to Wykonawca otrzyma polecenie wyłączenia tych terenów z obsługi i w zamian Zamawiający może zlecić, w ramach wynagrodzenia ryczałtowego do utrzymania inny teren o tej samej lub podobnej powierzchni na terenie miasta lub gminy Bobolice (zgodnie patrz pkt. 1).

10. Na zgłoszenie Zamawiającego likwidacja nielegalnie składowanych odpadów – należy przyjąć dwa wywozy okresowe do końca umowy o max tonażu 10 ton.

11. Zapewnienie funkcjonowania kabin sanitarnych przy Cmentarzu Komunalnym w Bobolicach – ustawienie i serwisowanie minimum 1 raz w miesiącu.

12. Prace porządkowe i konserwacyjne wokół terenu Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów:

- 12.1. Prace porządkowe minimum 1 raz w tygodniu (o szerokości pasa 5 m),
- 12.2. Prace konserwacyjne – wymiana kłódek, naprawa ogrodzenia.

ZAŁĄCZNIKI DO OPZ

1. Wykaz powierzchni dróg, ulic, chodników, parkingów i studzienek gminnych do bieżącego utrzymania czystości i porządku stanowi Załącznik nr 1 do OPZ.
2. Wykaz wiat przystankowych stanowi Załącznik nr 2 do OPZ.
3. Wykaz słupów ogłoszeniowych stanowi Załącznik nr 3 do OPZ.
4. Wykaz zieleńców, parków kwietników, zadrzewień, zakrzaczeń stanowi Załącznik nr 4 do OPZ.
5. Wykaz koszy ulicznych i na psie odchody stanowi Załącznik nr 5 do OPZ.
6. Wykaz placów zabaw Załącznik nr 6 do OPZ.
7. Przedmiar stanowi Załącznik nr 7 do OPZ.

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

(pieczęć nie dotyczy w przypadku składania oferty w postaci elektronicznej)

Numer sprawy: ZP.271.1.7.2021.SZ

FORMULARZ OFERTY

1.

2.
(pieczęć Wykonawcy/ów)

DANE WYKONAWCY

(Wykonawców – w przypadku oferty wspólnej, ze wskazaniem pełnomocnika)

1.	Pełna nazwa: Adres: ulica kod miejscowość Nr tel..... fax.: e-mail.: Nr NIP Nr REGON Nr KRS Nr konta bankowego
2.	Pełna nazwa: Adres: ulica kod miejscowość Nr tel..... fax.: e-mail.: Nr NIP Nr REGON Nr KRS Nr konta bankowego

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

„Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice ”

2. Tryb postępowania:

Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, aktów wykonawczych do ustawy oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zwanej dalej „SWZ”.

3. Oferujemy wykonanie zamówienia objętego przetargiem za cenę ryczałtową,

Cena netto (tabela pozycja „L” wiersz „4”): zł.

(słownie złotych :)

Cena brutto (tabela pozycja „M” wiersz „4”):zł.

(słownie złotych :)

Ceny za poszczególne zadania (Kosztorys zbiorczy)

Lp.	Nazwa Usługi (zadania)	Sierpień		Wrzesień		Październik		Listopad		Grudzień		RAZEM	
		Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	Ł	M
1.	Zadanie 1 Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie Gminy Bobolice												
2.	Zadanie 2 Utrzymanie i konserwacja terenów zieleni na obszarze Gminy Bobolice												
3.	Zadanie 3 Utrzymanie czystości i porządku na terenach gminnych Gminy Bobolice												
	OGÓLEM												

4. Czas reakcji (podjęcie działania) na zgłoszenie zamawiającego

(w przedziale: 1÷4 godziny, tj. 4 godz., 3 godz., 2 godz., 1 godz.)

5. Zamówienie zrealizujemy sami / przy udziale Podwykonawców.

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

(opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)

Podwykonawcą będzie (o ile na etapie składania ofert Podwykonawca jest znany)

-
6. Dla celów zastosowania kryterium ceny informujemy, że wybór oferty będzie **prowadzić/nie będzie prowadzić*** do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego. W przypadku gdy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego należy wskazać :
- 1) nazwę/nazwy (rodzaju) usługi lub towaru, których świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego tj.:.....
 -
 - 2) wskazać wartość towaru lub usługi objętej obowiązkiem podatkowym zamawiającego bez kwoty podatku
 - 3) wskazania stawki podatku od towarów dla towaru lub usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.....% .
7. **Oświadczamy**, że niniejsza oferta jest jawna i nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, za wyjątkiem informacji zawartych na stronach
8. **Tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji stanowią następujące dokumenty dołączone do oferty:
- 1)
 - 2)
- (Na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy PZP, Wykonawca który zastrzegł w złożonej ofercie informację jako tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest do wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.)
9. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
10. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia i opisem przedmiotu zamówienia i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
11. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłej umowy.
12. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w „Specyfikacji Warunków Zamówienia” i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
13. Oświadczam(y), że zapewnimy bardzo wysoką jakość wykonania usług.
14. Oświadczamy, że załączony do „Specyfikacji Warunków Zamówienia” wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy według wzoru i w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**.
15. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty wskazanego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
16. Posiadamy konieczną wiedzę wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji zamówienia w określonym czasie
17. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej ofercie są kompletne i prawdziwe.

18. Nazwiska i stanowiska osób, nr telefonu, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaje się poniżej:

.....
.....

19. Oświadczamy, że zabezpieczenie należytego wykonania umowy określone w SWZ zostanie wniesione najpóźniej w dacie zawarcia umowy.

20. Zwrot wadium wniesionego w formie pieniężnej należy dokonać na konto

.....
.....

21. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego w formie pieniężnej należy dokonać na konto

.....
.....

22. Wykonawca jest (zaznaczyć właściwe):

Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

- mikroprzedsiębiorstwem* ,
- małym przedsiębiorstwem* ,
- średnim przedsiębiorstwem* .

*w rozumieniu ustawy z dnia 06.03.2018 r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1292 ze zm.).

W przypadku składania oferty wspólnej powyższe oświadczenie należy złożyć dla każdego z Wykonawców oddzielnie.

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

¹⁾ 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

23. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

1.
2.
3.
4.

....., dnia

imię, nazwisko (pieczęć) i podpis/
osoby/osób upoważnionej/ych
do reprezentowania Wykonawcy

Niniejszy dokument należy opatrzyć zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Uwaga! Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści dokumentu po opatrzeniu w.w. podpisem może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty
Dokument należy wypełnić poprzez uzupełnienie poszczególnych tabel

Wykonawca:

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG*)

*Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli 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, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

I. DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice ”** prowadzonego przez Gminę Bobolice, oświadczam, co następuje:

1. Informacja dotycząca Wykonawcy:

Oświadczam, że spełniam (proszę postawić "X" przy właściwej odpowiedzi):

warunek udziału w postępowaniu określony w Rozdziale VIII pkt.1.2. lit.c.1) Specyfikacji Warunków Zamówienia

warunek udziału w postępowaniu określony w Rozdziale VIII pkt.1.2. lit.c.2) Specyfikacji Warunków Zamówienia

warunek udziału w postępowaniu określony w Rozdziale VIII pkt.1.2. lit.c.3) Specyfikacji Warunków Zamówienia

oba warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale VIII pkt.1.2. lit.c.1 ,c.2) i c.3)Specyfikacji Warunków Zamówienia

2. Informacja w związku z poleganiem na ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW(wypełnić jeśli dotyczy)

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w rozdziale VIII pkt. 4 Specyfikacji Warunków Zamówienia, polegam na zdolnościach następującego/ych podmiotu/ów udostępniającego/ych:

(wskazać podmiot)

w następującym zakresie:

(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

W związku z poleganiem na ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW oraz zgodnie zapisami rozdziału VIII Specyfikacji Warunków Zamówienia załączam wraz z ofertą:

- a) Zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – Załącznik nr 5 do SWZ lub inny podmiotowy środek dowodowy
- b) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 4 do SWZ.

II. DOTYCZĄCE BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 1, 4 ustawy Pzp.
3. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie ustawy Pzp art.

(proszę podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust.1 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp – jeżeli dotyczy)

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Niniejszy dokument należy opatrzyć zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Uwaga! Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści dokumentu po opatrzeniu w.w. podpisem może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty. Dokument należy wypełnić poprzez uzupełnienie poszczególnych tabel

Oświadczenie

Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych

Nazwa postępowania; „Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice ”

My, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego:

Pełna nazwa Wykonawcy	Siedziba (ulica, miejscowość)	NIP	Osoby uprawnione do Reprezentacji

Niniejszym oświadczamy, że:

Warunek dotyczący kwalifikacji zawodowych opisany w Rozdziale VIII pkt.1.2.lit. c.2) Specyfikacji Warunków Zamówienia

- spełnia/ją w naszym imieniu Wykonawca/y:

Pełna nazwa Wykonawcy	Siedziba (ulica, miejscowość)	Usługi, które będą wykonywane przez Wykonawcę

Warunek dotyczący doświadczenia opisany w Rozdziale VIII pkt.1.2.lit. c.1) Specyfikacji Warunków Zamówienia spełnia/ją w naszym imieniu Wykonawca/y:

Pełna nazwa Wykonawcy	Siedziba (ulica, miejscowość)	Usługi, które będą wykonywane przez Wykonawcę

Niniejszy dokument należy opatrzyć zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Uwaga! Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści dokumentu po opatrzeniu w.w. podpisem może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty. Dokument należy wypełnić poprzez uzupełnienie poszczególnych tabel

Podmiot udostępniający zasoby:

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG*)

*Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli 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, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby

składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

I. DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice** ” prowadzonego przez Gminę Bobolice, oświadczam, co następuje:

1. Informacja dotycząca Podmiotu udostępniającego zasoby:

Oświadczam, że spełniam (proszę postawić "X" przy właściwej odpowiedzi):

warunek udziału w postępowaniu określony w Rozdziale VIII pkt.1.2. lit.c.1) Specyfikacji Warunków Zamówienia

warunek udziału w postępowaniu określony w Rozdziale VIII pkt.1.2. lit.c.2) Specyfikacji Warunków Zamówienia

warunek udziału w postępowaniu określony w Rozdziale VIII pkt.1.2. lit.c.3) Specyfikacji Warunków Zamówienia

oba warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale VIII pkt.1.2. lit.c.1, c.2) i c.3) Specyfikacji Warunków Zamówienia

**II. DOTYCZĄCE BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 1, 4 ustawy Pzp.
3. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie ustawy Pzp art.

(proszę podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust.1 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp – jeżeli dotyczy)

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Niniejszy dokument należy opatrzyć zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Uwaga! Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści dokumentu po opatrzeniu w.w. podpisem może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty. Dokument należy wypełnić poprzez uzupełnienie poszczególnych tabel

ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU
do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów
na potrzeby realizacji zamówienia pn. „Całoroczna obsługa
i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja
terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku
na terenie Gminy Bobolice ”

UWAGA:

=> Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności:

- zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp
- dokumenty określające:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
 - 3) 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, których wskazane zdolności dotyczą

W imieniu:

(pełna nazwa/firma, adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca)
zobowiązuję się do oddania swoich zasobów

(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie , potencjał kadrowy, potencjał ekonomiczno-finansowy)
do dyspozycji Wykonawcy:

przy wykonywaniu zamówienia pod nazwą:

„Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice ”

oświadczam, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

(należy podać informacje umożliwiające ocenę spełnienia warunków przez udostępniane zasoby)

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

c) zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

d) będę realizował nw. roboty , których dotyczą udostępniane zasoby odnoszące się do warunków udziału

w postępowaniu, na których polega Wykonawca:

Oświadczam, że dokumenty dotyczące odpisu lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzające, że osoba działająca w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania są dostępne za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych:

(należy wskazać dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów)

Niniejszy dokument należy opatrzyć zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Uwaga! Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści dokumentu po opatrzeniu w.w. podpisem może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty. Dokument należy wypełnić poprzez uzupełnienie poszczególnych tabel

Wykonawca:

--

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

--

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Nazwa postępowania: „Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice ”

Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)

W związku z przystąpieniem do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z wymogami art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 2019 z późn. zm.) oświadczam, że:

- a) Nie należę* do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086) z innym Wykonawcą który złożył odrębną ofertę w postępowaniu,
- b) Należę* do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), z n/w wykonawcami, którzy złożyli odrębną ofertę w postępowaniu:

L.p.	Nazwa przedsiębiorcy, adres siedziby

* niepotrzebne skreślić

Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dokumenty lub informacje potwierdzające niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy\ kapitałowej.

Niniejszy dokument należy opatrzyć zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Uwaga! Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści dokumentu po opatrzeniu w.w. podpisem może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty. Dokument należy wypełnić poprzez uzupełnienie poszczególnych tabel

Wykonawca:

(pełna nazwa/firma, adres, wykonawcy/ wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

WYKAZ USŁUG

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice ”

wykonanych w okresie **ostatnich pięciu lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał **dwie usługi, o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto,**

L.p.	Podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane lub są wykonywane (nazwa, adres)	Określenie Przedmiotu zamówienia	Wartość Zamówienia brutto	Data wykonania usługi (od do....)
1.				
2.				
3.				
4.	RAZEM			

Uwaga: Do wykazu należy dołączyć dowody określające czy usługi wskazane w wykazie zostały wykonane należycie.

Niniejszy dokument należy opatrzyć zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Uwaga! Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści dokumentu po opatrzeniu w.w. podpisem może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty. Dokument należy wypełnić poprzez uzupełnienie poszczególnych tabel

Wykonawca:

--

(pełna nazwa/firma, adres, wykonawcy/ wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

reprezentowany przez:

--

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice**”

Wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Zadanie 1

Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie Gminy Bobolice

L.p.	Imię i nazwisko wskazanej osoby	Informacje na temat :			Zakres wykonywanych czynności	Podstawa dysponowania osobami**
		Kwalifikacji zawodowych*	Doświadczenie (liczone w latach)	Wykształcenia		

*należy wskazać uprawnienia zawodowe do wykonywania czynności w Zadaniu nr 1,

** należy wskazać podstawę dyspozycji: własną lub oddane do dyspozycji przez inny podmiot ze wskazaniem podstawy do dysponowania osobą.

Zadanie 2

**Utrzymanie
czystości i porządku na terenach gminnych Gminy Bobolice**

L.p.	Imię i nazwisko wskazanej osoby	Informacje na temat :			Zakres wykonywanych czynności	Podstawa dysponowania osobami**
		Kwalifikacji zawodowych*	Doświadczenie (liczone w latach)	Wykształcenia		

*należy wskazać uprawnienia zawodowe do wykonywania czynności w Zadaniu nr 2,

** należy wskazać podstawę dyspozycji: własną lub oddane do dyspozycji przez inny podmiot ze wskazaniem podstawy do dysponowania osobą.

Zadanie 3

Utrzymanie i konserwacja terenów zieleni na obszarze Gminy Bobolice

L.p.	Imię i nazwisko wskazanej osoby	Informacje na temat :			Zakres wykonywanych czynności	Podstawa dysponowania osobami**
		Kwalifikacji zawodowych*	Doświadczenie (liczone w latach)	Wykształcenia		

*należy wskazać uprawnienia zawodowe/kursy kwalifikacyjne do wykonywania czynności w Zadaniu nr 3,

** należy wskazać podstawę dyspozycji: własną lub oddane do dyspozycji przez inny podmiot ze wskazaniem podstawy do dysponowania osobą.

Niniejszy dokument należy opatrzyć zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Uwaga! Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści dokumentu po opatrzeniu w.w. podpisem może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty. Dokument należy wypełnić poprzez uzupełnienie poszczególnych tabel

Wykonawca:

--

(pełna nazwa/firma, adres, wykonawcy/ wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

reprezentowany przez:

--

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

WYKAZ ZAPLECZA SPRZĘTOWEGO DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Bobolice**”

Wykaz zaplecza sprzętowego jakie Wykonawca posiada do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności sprzętu niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez niego czynności.

Wykaz sprzętu

Lp.	Nazwa Sprzętu	Parametry
1		
2		
3		
4		
5.		
6.		
7.		
8.		