



Gmina Stronie Śląskie

Urząd Miejski w Stroniu Śląskim, ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie
tel. 74 811-77-11, fax. 74 811-77-32, e-mail: gmina@stronie.pl, www.stronie.pl

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

Nazwa zamówienia:

Utrzymanie terenów zielonych na terenie Gminy Stronie Śląskie

Znak sprawy: GKP.271.25.2024:KB

udzielane w trybie podstawowym z możliwością prowadzenia negocjacji

Podstawa prawna:

Art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm. zwanej dalej „ustawą Pzp”) wraz z przepisami
wykonawczymi do ustawy

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

77314100-5 Usługi w zakresie trawników

77313000-7 Usługi utrzymania parku

77310000-6 Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych

SWZ zatwierdził:

BURMISTRZ

Dariusz Chromiec

Stronie Śląskie, 19.04.2024 r.

I. Zamawiający

Gmina Stronie Śląskie

ul. Kościuszki 55

57-550 Stronie Śląskie

Numer telefonu: (74) 811 77 11, (74) 811 77 19

Adres poczty elektronicznej: zam.publiczne@stronie.pl

Strona internetowa Zamawiającego: www.stronie.pl

BIP: www.bip.stronie.pl

Strona internetowa prowadzonego postępowania na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/915651>

Profil nabywcy Gminy Stronie Śląskie na platformie zakupowej:

<https://platformazakupowa.pl/pn/stronie>

Zamawiający zaleca, aby Wykonawca komunikował się za pomocą platformy w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim - to znaczy od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy od godziny 7:30 do godziny 15:30), tak by Zamawiający mógł zapoznać się np. z treścią pytań. Wszelką korespondencję należy oznaczyć tytułem postępowania i znakiem sprawy.

SWZ zawiera numer telefonu Zamawiającego (art. 281 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp). Podane numery telefonów należy wykorzystać na wypadek nadzwyczajnych zdarzeń (np. powiadomienie Zamawiającego o awarii platformy). Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy Pzp komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Wszelkie kontakty Zamawiającego z Wykonawcami odbywać się będą za pomocą platformy. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale XII SWZ.

II. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.

5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie wymaga obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie stawia wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

III. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy Pzp i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w trybie podstawowym z możliwością prowadzenia negocjacji.
2. Przeprowadzenie negocjacji jest ustawowym uprawnieniem Zamawiającego, z którego Zamawiający może skorzystać, bądź nie.
3. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji, w pierwszym kroku Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o Wykonawcach:
 - których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - których oferty zostały odrzucone,podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji.
5. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
6. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.

7. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi Wykonawcami, Zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
8. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
 - nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
9. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
10. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
11. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
12. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa: **Utrzymania zieleni na terenie Gminy Stronie Śląskie w podziale na 6 części zamówienia:**
 - Część 1 Utrzymanie czystości w Parku „Morawka”,**
 - Część 2 Utrzymanie czystości w „Parku Miejskim” wraz z placem zabaw i halą namiotową,**
 - Część 3 Utrzymanie czystości na placach zabaw,**
 - Część 4 Utrzymanie zieleni na terenach gminnych – obręb 1,**
 - Część 5 Utrzymanie zieleni na terenach gminnych – obręb 2,**
 - Część 6 Utrzymanie zieleni na terenach gminnych – obręb 3.**
2. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi polegające na pielęgnacji zieleni na terenie Gminy Stronie Śląskie oraz utrzymaniu czystości i porządku na obszarach opisanych w załączniku nr 2 Opis przedmiotu zamówienia.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zakres zamówienia przedstawia załącznik nr 2 do SWZ Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) oraz projekt umowy nr 4 do SWZ.

4. Przedmiotowe środki dowodowe.

Zamawiający nie wymaga.

V. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia:

- 1. Dla części 1: przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.**
- 2. Dla części 2: od dnia podpisania umowy do dnia 31.11.2024r.**
- 3. Dla części 3: od dnia podpisania umowy do dnia 31.10.2024r.**
- 4. Dla części 4: od dnia podpisania umowy do dnia 30.09.2024r.**
- 5. Dla części 5: od dnia podpisania umowy do dnia 30.09.2024r.**
- 6. Dla części 6: od dnia podpisania umowy do dnia 30.09.2024r.**

wskazanie zakończenia w postaci konkretnego terminu jest uzasadnione jest okresem - w którym konieczne jest wykonywanie usług związanych z utrzymaniem zieleni i czystości.

VI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

Projekt umowy zawiera załącznik nr 4 do SWZ.

VII. Warunki udziału w postępowaniu

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

1.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

1.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

1.3. uprawnień sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

1.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

VIII. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp.
3. Wykonawca podlega wykluczeniu także w oparciu o podstawy wykluczenia wskazane w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
 - 4.1. Wykluczenie, o którym mowa w pkt. 3 powyżej następuje na okres trwania tych okoliczności.
 - 4.2. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie tzw. „polskiej ustawy antyrosyjskiej”, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 a) ustawy Pzp, z uwagi na fakt, że oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania.
 - 4.3. Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podlegają karze pieniężnej. Kara pieniężna nakładana będzie przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20.000.000 zł.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
 - 5.1. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
6. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

IX. Informacja o oświadczeniach wstępnych oraz podmiotowych środkach dowodowych

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca na dzień składania ofert:

a) nie podlega wykluczeniu.

2. Oświadczenie zaleca się złożyć wg wymogów załącznika nr 3 do SWZ.

3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w rozdziale IX SWZ lub jest ono niekompletne lub zawiera błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

4. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonego oświadczenia, o których mowa w rozdziale IX SWZ.

5. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w rozdziale IX SWZ budzi wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

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

a) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:

1) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

Dokument potwierdza brak podstaw wykluczenia w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp. (§ 2 ust. 1 pkt 6 Rozporządzenia w sprawie dokumentów).

7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast: odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 6a pkt 1 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

8. Dokument, o którym mowa w ust. 6a pkt. 1), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

9. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 6a pkt.1), zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć.

10. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych.

11. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

12. Zamawiający nie będzie wzywał 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 formularzu ofertowym załączniku nr 1 do SWZ dane umożliwiające dostęp do tych środków.

13. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

14. Jeżeli Wykonawca nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

15. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych podmiotowych środków dowodowych.

16. Jeżeli złożone przez Wykonawcę podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez

Wykonawcę braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

17. Podmiotowe środki dowodowe przekazuje się:

a) W przypadku, gdy zostały wystawione jako dokument elektroniczny przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, Podmiot udostępniający zasoby – przekazuje się ten dokument.

b) W przypadku, gdy zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, Podmiot udostępniający zasoby – przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, Podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z jej treścią i jej zrozumienie bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału (tj. podpisany skan).

c) W przypadku, gdy zostały wystawione przez Wykonawcę, Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, Podmiot udostępniający zasoby – przekazuje się je w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

d) W przypadku, gdy zostały nie wystawione przez upoważnionego Wykonawcę, Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, Podmiot udostępniający zasoby a sporządzono je jako dokumenty w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem – przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, Podmiot udostępniający zasoby w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać także notariusz. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią

elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

X. Informacja dla wykonawców zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (pkt. 11 w załączniku nr 1 do SWZ) – o ile są znani w przypadku podwykonawstwa) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców.

2. Wykonawca będzie zobowiązany do zawiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w pkt.1 powyżej, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekaże wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych, usług lub dostaw.

XI. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym spółki cywilne)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wówczas do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

1.1. Wspólnicy spółki cywilnej jako Wykonawcy składający ofertę wspólną, na podstawie art. 58 ust. 2 ustawy Pzp ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli umocowanie do reprezentacji wynika z treści umowy spółki cywilnej, do oferty Wykonawcy powinni załączyć treść tej umowy. W takim przypadku nie będzie potrzebne odrębne pełnomocnictwo. Jeżeli treść oświadczenia podpisują wszyscy wspólnicy spółki cywilnej, pełnomocnictwo nie musi być przez nich dołączone do wniosku lub oferty.

2. Oświadczenie o którym mowa w rozdziale IX SWZ składa z ofertą każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi wykazać brak podstaw wykluczenia. Jeżeli chociażby jeden z Wykonawców podlega wykluczeniu to wykluczeniu podlega całe Konsorcjum.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są na wezwanie Zamawiającego złożyć podmiotowe środki dowodowe, przy czym podmiotowe środki dowodowe składa:

a) każdy z Wykonawców z zakresie podstaw wykluczenia.

4. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XII. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Wszelką korespondencję Zamawiający zamierza prowadzić za pomocą platformy. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia dokumenty oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformy i bezpłatnego formularza „wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu), przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „wyślij wiadomość do Zamawiającego” oraz pojawienia się komunikatu, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. **Zamawiający dopuszcza awaryjnie** komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej - Anna Kostecka - do kontaktu z Wykonawcami: zam.publiczne@stronie.pl

2. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, ogłoszenia, 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 za pośrednictwem platformy do konkretnego Wykonawcy. W przypadku wiadomości prywatnych, Zamawiający przekazuje je na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wykonawcę w druku oferta, na co Wykonawca wyraża zgodę i zobowiązuje się do utrzymania jego funkcjonalności przez czas trwania postępowania. Domniemywa się, że wiadomości przekazane na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wykonawcę zostały doręczone skutecznie, a Wykonawca zapoznał się z ich treścią. O zmianie adresu poczty elektronicznej do przekazywania korespondencji związanej z danym postępowaniem Wykonawca

niezwłocznie zawiadamia Zamawiającego składając oświadczenie osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy.

3. Wykonawca jako profesjonalny podmiot ma obowiązek śledzenia i sprawdzania komunikatów oraz wiadomości bezpośrednio na platformie przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za sytuację, gdy Wykonawca nie dostanie e-maila z powiadomieniem z platformy. Wszelkie fakultatywne powiadomienia za pomocą poczty e-mail obciążone są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych, na których działanie Zamawiający nie ma wpływu. Uwaga. Złożenie pliku na platformie oznacza jego dostarczenie.

4. Zamawiający zgodnie z § 11 ust. 2 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformy 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 (najlepiej najnowsza wersja).
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar (źródłem czasu jest platforma).
- h) w razie używania kwalifikowanego podpisu elektronicznego - podłączony lub wbudowany do komputera czytnik karty kryptograficznej wydanej przez wystawcę certyfikatu używanego przez Wykonawcę.

Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a) zapoznał się, akceptuje i stosuje warunki korzystania z platformy, określone w regulaminie zamieszczonym na platformie w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.

b) zapoznał się, akceptuje i stosuje warunki korzystania z platformy, określone w instrukcjach zamieszczonych na platformie w zakładce „Instrukcje” oraz uznaje je za wiążące.

Instrukcje korzystania z platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy znajdują się pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z platformy, 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 przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

6. Wykonawca ma obowiązek zapoznać się z bieżącym regulaminem oraz bieżącymi instrukcjami platformy zakupowej.

7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

8. Dla czynności dla których ustawa Pzp nie przewiduje formy specjalnej, wystarczająca jest forma dokumentowa czynności prawnej. Dla zachowania dokumentowej formy czynności prawnej wymagane jest złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie – zgodnie z zasadą pisemności.

XIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIV. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

2. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.

3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

4. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał (załączając stosowne wyjaśnienia), że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Tajemnicą przedsiębiorstwa mogą być informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób. Jednak osoba mająca do nich dostęp musi wskazać, że podjęła działania w celu utrzymania ich w poufności. Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem tych informacji (a nie po) wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskutecznie ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą. Zastrzeżenie ma nastąpić wraz z przekazaniem zastrzeżonych informacji. Na platformie w formularzu do złożenia oferty znajduje się wyznaczone miejsce do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. Uwaga. Takie pliki winny być wydzielone oraz oznaczone – tak aby móc je zweryfikować. W przypadku gdy Wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w sposób opisany powyżej poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi. Niedochowanie aktu staranności Wykonawcy w zakresie tajemnicy przedsiębiorstwa oznacza, że Wykonawca rezygnuje z chronienia tych informacji – dokumenty te będą traktowane jako jawne - za co Zamawiający nie odpowiada.

5. Wykonawca nie powinien drukować niniejszej SWZ by najpierw wypełnić dokumenty ręcznie, podpisać je ręcznie, a następnie skanować i na końcu podpisywać elektronicznie. Zamawiający zaleca od razu wypełnić dokumenty komputerowo, zapisać plik a następnie opatrzyć go wymaganym rodzajem podpisu.

5.1. Oferta powinna być sporządzona na podstawie załączników do niniejszej SWZ, złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej oraz podpisana:

- kwalifikowanym podpisem elektronicznym
- lub podpisem zaufanym
- lub elektronicznym podpisem osobistym

Uwaga. Elektroniczny podpis osobisty nie jest tożsamy z podpisem własnoręcznym! przez osobę/osoby upoważnioną/ upoważnione.

5.2. Kwalifikowane podpisy elektroniczne wykorzystywane przez Wykonawców do opatrywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

5.3. W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnątrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do oferty uprzednio podpisané dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

5.4. Dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES.

5.5. Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy należy użyć formatu XAdES. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej liczby plików tj. podpisanych plików z danymi oraz plików XAdES (plik podpis).

5.6 W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, że oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej i opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6. 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.

7. 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.

8. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf. Zamawiający nie obsłuży formatów inne niż wymienione.

9. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip .7Z

10. Zamawiający informuje, że w przypadku przesłania przez Wykonawcę dokumentów (w tym skompresowanych a także oferty przetargowej) dopuszczone są wyłącznie formaty danych wskazane w KRI. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.

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

12. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. elektronicznym podpisem osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów z weryfikacją plików.

13. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

Podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą certyfikatu wywołuje skutki prawne, jeżeli został złożony w okresie ważności certyfikatu (art. 32 ust. 2 EIDAS). Podpis elektroniczny winien być ważny na moment złożenia podpisu (jego użycia).

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.

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.

Zamawiający rekomenduje (wartość dowodowa) wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu oraz znacznikiem graficznym. Zamawiający zaleca stosowanie walidacji długoterminowej LTV (Long Time Validation) co pozwala na zweryfikowanie podpisu po wygaśnięciu terminu ważności certyfikatu.

Zamawiający sprawdzi czy pliki są podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Badając skuteczność złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego (w razie wątpliwości) Zamawiający jako wiążący uzna wynik walidacji przeprowadzony za pomocą

kwalifikowanej sprawdzarki kwalifikowanych podpisów elektronicznych WebNotarius. Zamawiający dysponuje aplikacją WebNotarius, udostępnianą na platformie.

Zaleca się nieużywanie znaków "_" zwanych znakami podkreślenia (pot. podkreślnikami) w nazwach plików, ponieważ utrudnia to późniejszą weryfikację podpisów elektronicznych, a wręcz może negatywnie wpłynąć na wynik weryfikacji.

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

15. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla Podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.

16. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

17. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty. W przypadku wprowadzenia zmian, zmienione pliki należy podpisać ponownie.

18. Pełnomocnictwo do złożenia oferty (gdy umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych. Zasady reprezentowania danego przedsiębiorstwa wynikają dla Wykonawców z Polski z KRS lub CEIDG. Dla Wykonawców z innych krajów – odpowiednie rejestry lub inne dokumenty wydane przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania) składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (podpis elektroniczny na pełnomocnictwie musi być złożony przez mocodawcę. Nie będzie wystarczające aby skan pełnomocnictwa wystawionego uprzednio w formie pisemnej podpisał odpowiednim podpisem elektronicznym osoby umocowane na podstawie tego pełnomocnictwa) lub w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 paragraf 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa (cyfrowego odwzorowania) sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy lub kwalifikowanym podpisem notariusza. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego – w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

Z treści pełnomocnictwa winno wynikać (potwierdzać) istnienie umocowania na dzień dokonania czynności. tj. że pełnomocnik był uprawniony do działania w chwili dokonania czynności. Najbezpieczniej jest zadbać o prawidłowość pełnomocnictwa przed terminem składania ofert.

Przy ewentualnym uzupełnianiu pełnomocnictwa rozwiązaniem może być również sprawdzenie, czy osoby podpisujące ofertę dysponują pisemnym pełnomocnictwem z datą wcześniejszą niż data składania ofert. W takim przypadku można rozważyć sporządzenie kopii poświadczonej notarialnie wcześniejszego pełnomocnictwa w trybie art. 97 § 2 Prawa o notariacie – tj. potwierdzenie go za zgodność z oryginałem przez notariusza za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

W przypadku ciągu kilku pełnomocnictw, wcześniejsze z nich musi zawierać prawo substytucji, czyli uprawnienie do ustanowienia dalszego pełnomocnika. Ustanowienie dalszego pełnomocnictwa z pominięciem tej dyspozycji (art. 106 KC) jest nieważne.

Dla podpisania oferty wystarczające jest pełnomocnictwo ogólne, czynność ta bowiem nie wykracza poza zwykły zarząd.

Wnoszenie środków ochrony prawnej wykracza poza zwykły zarząd i wymaga pełnomocnictwa szczególnego lub rodzajowego.

Wadliwe pełnomocnictwo (a także brak pełnomocnictwa) podlega uzupełnieniu na mocy art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.

19. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zebranie wszystkich dokumentów do jednej paczki i opatrzenie jej pojedynczym podpisem jest częstą metodą podpisania dokumentów. Złożony w ten sposób podpis jest zgodny z definicją i wymaganiami weryfikacji oraz dopuszczony zgodnie z § 8 rozporządzenia o elektronicznej, a intencję złożenia podpisu należy przyjąć jako taką, jakby każdy dokument z paczki był opatrzony podpisem. Podpisywanie paczek ma jednak zasadniczą wadę – otóż nie istnieje możliwość wydzielenia jakiegokolwiek części paczki i przekazania jej jako osobno podpisanej. Podpis chroni integralność całości paczki, natomiast zawarte w niej pojedyncze pliki po ich wyciągnięciu nie zawierają informacji o podpisie i nie mogą zostać przez to zweryfikowane. Z tego powodu podpisanie paczki nie jest zalecane.

20. Dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ sporządza się i przekazuje z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych

środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

21. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

a) dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, Podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą.

b) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Każdy podpisuje elektroniczne kopie dokumentów za siebie.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt powyżej, może dokonać również notariusz.

22. Dokumenty elektroniczne muszą spełniać łącznie następujące wymagania:

a) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;

b) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;

c) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;

d) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

23. Na ofertę składa się kilka plików (dokumentów).

a) Kompletna oferta musi zawierać:

1. **Formularz ofertowy (oferta)** - do wykorzystania wzór (druk) przygotowany przez Zamawiającego, przy czym Wykonawca może sporządzić ofertę wg innego wzorca, powinien on wówczas obejmować dane wymagane dla oferty w SWZ i załącznikach. Druk oferta (formularz ofertowy) **nie podlega uzupełnieniu- załącznik nr 1 do SWZ.**

2. Formularz cenowy dla wybranej części/wybranych części –

nie podlega uzupełnieniu- załączniki nr 1a,1b,1c,1d,1e,1f do SWZ.

3. **oświadczenie o braku podstaw wykluczenia.** Dokument podlega złożeniu, poprawieniu lub uzupełnieniu – art. 128 ust. 1 ustawy Pzp - **załącznik nr 3 do SWZ.**

4. pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy) zgodnie z rozdziałem XIV pkt. 18 SWZ.

5. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; z którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu (jeżeli dotyczy) pełnomocnictwo powinno zawierać:

- oznaczenie postępowania; którego dotyczy
- wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby
- ustanowienie pełnomocnika (z którym prowadzone będzie korespondencja oraz zakres jego umocowania.

6. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z uzasadnieniem zastrzeżenia, (jeżeli dotyczy) jako oddzielnie wydzielony i oznaczony plik oraz wczytany na platformie w odpowiednim miejscu. Skuteczne oznaczenie i złożenie zastrzeżonej treści oferty oraz spoczywa na Wykonawcy.

7. Jeżeli Wykonawca składa ofertę której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp) zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Wykonawca ma obowiązek:

a) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do postania obowiązku podatkowego.

c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku.

d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.

Uwaga. Brak wskazania oraz dołączenia do oferty powyższej informacji będzie jednoznaczny z brakiem powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

a) Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona:

- wykaz zawiera rozdział IX pkt.6 SWZ powyżej.

XV. Składanie i otwarcie ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy poprzez:

a) wypełnienie formularza ofertowego i wybranego formularza cenowego oraz pozostałych załączników do SWZ oraz ich podpisanie, zgodnie z rozdziałem XIV SWZ.

b) załączenie kompletu plików określonych w pkt. a) poprzez wybranie polecenia dołącz plik, a następnie wybranie docelowego pliku / plików który ma zostać załączony.

c) Wykonawca wpisuje w pomarańczowym polu dane umożliwiające jego identyfikację (w tym adres e-mail).

d) należy kliknąć przycisk „przejdź do podsumowania”.

e) złożenie oferty następuje poprzez polecenie złóż ofertę. Od tego momentu oferta jest zaszyfrowana i Wykonawca nie ma dostępu do niej (nie ma podglądu przesłanych plików).

f) różnica pomiędzy Wykonawcą, który posiada konto na platformie, a takim który nie posiada jest taka, że Wykonawca posiadający konto może sprawdzić czy oferta została złożona i jaki ma status (czy jest potwierdzona). Wykonawca nieposiadający konta opiera się na powiadomieniu e-mail i musi potwierdzić złożenie oferty poprzez kliknięcie w mailu z potwierdzeniem złożenia oferty pola „zweryfikuj adres e-mail”. Jeśli chciałby uzyskać taki podgląd może założyć konto na adres e-mail z którego składał ofertę. Wcześniejsze złożone oferty wczytają się na nowe konto.

g) platforma szyfruje złożone oferty – nie są one widoczne dla Zamawiającego do momentu ich odszyfrowania.

h) Wykonawca posiadający konto na platformie po odszyfrowaniu ofert przez Zamawiającego ma wgląd i dostęp do plików, które złożył w ramach ofertowania (ma podgląd do historii ofertowania).

2. **Termin składania ofert: do dnia 06.05.2024 r. do godz. 11:00.**

3. **Termin otwarcia ofert: 06.05.2024 r. o godz. 11:15, z zastrzeżeniem art. 222 ustawy Pzp.**

4. Otwarcie ofert zostanie dokonane na komputerze Zamawiającego po pobraniu odszyfrowanych ofert, złożonych za pomocą platformy w pokoju nr 8 w UM w Stroniu Śląskim.

5. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na platformie Informację z otwarcia ofert.

6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert, o którym mowa w pkt. 2 powyżej.

7. 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.

XVI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **04.06.2024r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt.1. powyżej, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena może być tylko jedna za oferowaną usługę, będącą przedmiotem zamówienia.
2. Cena będzie wyrażona w złotych polskich netto i brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno w formularzu ofertowym - zał. nr 1 do SWZ jak i w formularzach cenowych zał. nr 1a,1b,1c,1d,1e,1f do SWZ.
3. Cena powinna zostać wyliczona w wybranym dla danej części formularzu cenowym, a następnie tak obliczoną cenę przenieść do formularza ofertowego - zał. nr 1 do SWZ.
4. Cena obliczana będzie w ten sposób, aby wartość brutto wynikała z wartości netto powiększonej o należny podatek VAT. W wierszu razem należy wpisać sumę wierszy danej kolumny.
5. Cena jednostkowa podana przez Wykonawcę w Formularzu Oferty jest stawką ryczałtową za realizację przedmiotu zamówienia tzn. jest stała, jednoznaczna i ostateczna, zgodnie z art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
6. Podstawą do określenia całkowitej jednostkowej ceny ryczałtowej jest cena za wykonywanie przedmiotu zamówienia wskazanego w zał. nr 2 do SWZ (OPZ). Wykonawca musi uwzględnić w cenie ryczałtowej wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonywania zamówienia w tym wszystkie wydatki poboczne, wszelkie koszty stałe, zysk, koszty ogólne i podobnego rodzaju obciążenia, opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów oraz rabaty i upusty, których Wykonawca zamierza udzielić.
7. Prawidłowo skalkulowana cena powinna zawierać w sobie takie elementy cenotwórcze jak, w szczególności:
 - 1) koszty robocizny z uwzględnieniem wynagrodzenia wszystkich pracowników przewidzianych do wykonania przedmiotowego zamówienia przy założeniu, że wartość

wynagrodzenia pracowników nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę,

2) koszty sprzętu, zakupu, jego amortyzacji lub najmu albo dzierżawy, w tym koszty paliwa wszystkich pojazdów i maszyn niezbędnych do wykonania przedmiotowego zamówienia z uwzględnieniem roboczogodzin sprzętu, które są konieczne do wykonania całego zakresu czynności określonych w formularzach cenowych,

3) koszty materiałów niezbędnych do wykonania zamówienia,

4) koszty dojazdu na miejsce wykonywania zamówienia,

5) koszty utylizacji odpadów powstałych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia,

6) koszty pośrednie,

7) założony zysk.

8. Dla potrzeb oceny i porównania ofert Wykonawcy powinni naliczyć podatek VAT zgodnie z przepisami prawa polskiego dotyczącymi stawek VAT na dzień składania ofert.

9. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.

10. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien załączyć odpowiednie informacje, zgodnie z art. 225 ustawy Pzp.

11. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z 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.

12. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, szczegółowo zostały określone w Projektowanych postanowieniach umownych (Załącznik nr 4 do SWZ), które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XVIII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny ofert w zakresie poszczególnych części zamówienia, które nie zostały odrzucone na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

| lp. | nazwa kryterium | znaczenie kryterium (w %) |
|-----|---|------------------------------|
| 1 | cena oferty brutto (C) | 60 |
| 2 | czas przystąpienia do likwidacji zagrożeń bezpieczeństwa (T) | 40 |

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

2. Punkty za kryterium cena oferty brutto zostaną obliczone według wzoru:

$$C = (C_n / C_b) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie,

C - ilość punktów za kryterium cena oferty brutto

C_n - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych

C_b - cena oferty badanej.

Przy ocenie tego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę oferty brutto, podaną w załączniku nr 1 do SWZ (formularz ofertowy).

Oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów, a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

3. Punktacja za czas przystąpienia do likwidacji zagrożeń bezpieczeństwa (T)

m.in. do usuwania niebezpiecznych dla osób i mienia oberwanych gałęzi, konarów, wiatrołomów, usuwania innych zagrożeń i nieprawidłowości związanych z realizacją przedmiotu zamówienia będzie przyznawana w następujący sposób:

W przypadku zaoferowania czasu przystąpienia do likwidacji zagrożeń bezpieczeństwa wynoszącego:

- **30 min. Wykonawca otrzyma 40 pkt**

- **45 min. Wykonawca otrzyma 30 pkt**

- **60 min. Wykonawca otrzyma 20 pkt**

- **75 min. Wykonawca otrzyma 10 pkt**

- **90 min. Wykonawca otrzyma 0 pkt**

Maksymalny wymagany przez Zamawiającego czas przystąpienia do likwidacji zagrożeń bezpieczeństwa wynosi 90 minut licząc od momentu przyjęcia zgłoszenia.

Wykonawca może zadeklarować w ofercie wyłącznie czasy przystąpienia wskazane powyżej. W przypadku braku wskazania czasu przystąpienia lub wskazania innego, Zamawiający przyjmie jako czas przystąpienia do likwidacji zagrożeń bezpieczeństwa wynoszący 90 min., co skutkuje przyznaniem 0 (zero) punktów w tym kryterium oceny ofert.

4. Suma punktów za cenę oferty brutto (C) oraz czas przystąpienia do likwidacji zagrożeń bezpieczeństwa (T) będzie podstawą wyboru oferty najkorzystniejszej i zostanie obliczona wg wzoru:

$$P = C + T$$

gdzie:

P – łączna ilość punktów

C – ilość punktów w kryterium cena oferty brutto

T – czas przystąpienia do likwidacji zagrożeń bezpieczeństwa

Wszelkie obliczenia będą dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki z zaokrągleniem wyników do dwóch miejsc po przecinku.

5. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Pzp i w SWZ oraz została uznana za najkorzystniejszą na podstawie kryteriów określonych w specyfikacji tj. posiada największą liczbę punktów.

6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

7. Zamawiający przewiduje możliwość wyboru oferty najkorzystniejszej po przeprowadzeniu negocjacji treści ofert w celu ich ulepszenia na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy Pzp.

XIX. Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
2. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę do wyrażenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
3. Stosownie do art. 253 ustawy Pzp, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyniku postępowania (wyborze najkorzystniejszej oferty) – upubliczni na platformie jako komunikat publiczny.
- ofertach, które zostały odrzucone – przekaże w wiadomości prywatnej na platformie Uczestnikom postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

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

1. Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje, które wynikają z projektu umowy, i które zostaną wprowadzone do treści umowy.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Wykonawca winien przygotować dokumenty, celem zawarcia umowy, które będą stanowić załączniki do umowy. Nieprzygotowanie ich oznaczać będzie uchylenie się Wykonawcy od zawarcia umowy.
4. Wykonawca dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy:
 - 1) dokument lub dokumenty potwierdzające prawo osób składających podpis pod umową do występowania w imieniu Wykonawcy i dokonywania w jego imieniu składania oświadczenia woli (pełnomocnictwo, wypis z rejestru, zaświadczenie), jeżeli nie wynika to z treści oferty;
 - 3) kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności (dalej „ubezpieczenie OC”) na sumę gwarancyjną o wartości brutto co najmniej:
 - dla części 1: 45 000,00 zł,
 - dla części 2: 10 000,00 zł,
 - dla części 3: 10 000,00 zł,
 - dla części 4: 20 000,00 zł,
 - dla części 5: 20 000,00 zł,
 - dla części 6: 15 000,00 zł,wraz z kopią dowodu jej zapłaty.

XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do SWZ. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektu umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy na podstawie art. 454-455 ustawy Pzp oraz postanowień projektu umowy.

XXIII. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Burmistrz Stronia Śląskiego mający siedzibę w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim przy ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie.
2. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się pisząc na adres siedziby administratora jak powyżej lub na adres e-mail: iod@stronie.pl
3. Przetwarzanie Państwa danych jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub realizacji umowy, podstawą przetwarzania danych jest art. 6 pkt 1 lit. b, lit. c, lit. e, 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 ochronie danych). art.2 ust.1 pkt. 1), art. 3 ust. 1 i 2, art. 4 ust.1, art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022r. poz. 1710 ze zm.).
4. Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji pn.: **„Utrzymanie zieleni na terenie Gminy Stronie Śląskie”**
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gminy.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

9. W przypadku wątpliwości, co do prawidłowości przetwarzania Pani/Pana danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

10. Podane przez Panią/Pana dane osobowe są dobrowolne.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przewidziane są w dziale IX ustawy Pzp.
2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.

XXV. Klauzula zatrudnienia

1. Zamawiający stosownie do art. 95 ustawy Pzp określa obowiązek zatrudnienia przez Wykonawcę / Podwykonawcę pracowników na podstawie stosunku pracy wykonujących czynności określone w projekcie umowy:

1). Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, przez cały okres realizacji zamówienia wszystkich osób wykonujących następujące czynności: (wymagania odnoszące się do czynności polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w § 22 ust. 1 Kodeksu pracy tj. łącznie wykonywane są pod kierownictwem w określonym miejscu i czasie i mają charakter powtarzalny oraz są wykonywane za wynagrodzeniem):

- wszelkie czynności związane z przedmiotem umowy:

-m.in. koszenie, utrzymanie czystości oraz wykonywanie innych czynności (prac fizycznych) związanych z wykonaniem bezpośrednio prac objętych przedmiotem zamówienia.

(obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy prace te będą wykonywane samodzielnie i osobiście przez Wykonawcę lub Podwykonawcę będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą).

W przypadku Wykonawców mających siedzibę poza granicami Polski Zamawiający dopuszcza zatrudnienie pracowników na podstawie równoważnych regulacji prawnych kraju macierzystego.

2). Wykonawca, w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia obowiązywania niniejszej umowy, przedstawi Zamawiającemu oświadczenie Wykonawcy / Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności, wskazane w ust. 1). Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska zatrudnionego pracownika, daty zawarcia umowy o pracę, rodzaju

umowy o pracę i zakresu obowiązków pracownika. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

3). Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o każdym przypadku zmiany sposobu zatrudnienia osób wykonujących czynności wymienione w ust.

1) nie później niż w terminie 7 dni od dokonania takiej zmiany.

4). W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych odnośnie spełniania przez Wykonawcę / Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 1) czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania i dokonywania oceny wymogu zatrudnienia.

b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.

c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

5). W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę / Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

6). W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu aktualne dokumenty wskazane w ust. 4 powyżej.

XXVI. Załączniki do SWZ

Integralną częścią SWZ są załączniki:

- załącznik nr 1 – formularz ofertowym (wzór druku oferty),
- załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ),
- załącznik nr 3– wzór wstępnego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenia o braku podstaw wykluczenia.
- załącznik nr 4 – projekt umowy.

