



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

Reguły, dnia 28 marca 2022 r.

Numer sprawy: ZP.271.1.21.2022

Specyfikacja Warunków Zamówienia

(SWZ)

dla postępowania:

„Kompleksowa obsługa obiektów plenerowych zlokalizowanych na terenie Gminy Michałowice - II”

Przygotował:	Merytorycznie: Joanna Wysocka-Sawczuk Formalno-prawnie: Kinga Niedźwiecka-Reszczyk
Sprawdził:	Merytorycznie: Joanna Wysocka-Sawczuk Formalno-prawnie: Tomasz Łoziński
Zatwierdził:	Kierownik Zamawiającego Wójt Gminy Michałowice /-/ Małgorzata Pachecka



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający:	Gmina Michałowice 05-816 Michałowice, Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 tel. 22 350 91 91; e-mail: sekretariat@michalowice.pl , adres strony internetowej: www.bip.michalowice.pl , www.michalowice.pl
Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: https://bip.michalowice.pl/zamowienia-publiczne/ogloszenia-przetargow .	

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) zwanej dalej także „ustawa Pzp”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamawiający w oparciu o zapisy art. 274 ust. 1 ustawy Pzp wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem umowy jest realizacja usług polegających na kompleksowej konserwacji urządzeń plenerowych zlokalizowanych na terenach rekreacji w Gminie Michałowice.
2. Przedmiotem umowy objęte są poniższe obiekty znajdujące się na terenie gminy:
 - 1) place zabaw,
 - 2) siłownie plenerowe,
 - 3) boiska sportowe,
 - 4) strefy rekreacjizgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ (załącznik nr 1 do Umowy).
3. Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia obejmuje m.in.:



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

- 1) wykonywanie systematycznych kontroli wszystkich elementów wyposażenia obiektów, w tym ogrodzeń, urządzeń zabawowych i innych elementów małej architektury, oraz nawierzchni na ich terenie zainstalowanych;
 - 2) bieżące utrzymanie obiektów, w tym wykonywanie niezbędnych napraw wynikających z bieżącej eksploatacji;
 - 3) bieżące prowadzenie „książki placu zabaw” dla każdego placu oddzielnie i zapisywanie w nim wykonanych przeglądów i kontroli;
 - 4) udzielanie konsultacji oraz opinii przy tworzeniu i odbiorze dokumentacji projektowych placów zabaw, siłowni plenerowych, boisk sportowych oraz terenów rekreacyjnych w zakresie obowiązujących, właściwych przedmiotowo norm.
4. W ramach kontroli objętych przedmiotem zamówienia będą przeprowadzane poniższy rodzaj i zakres:
- 1) Kontrola regularna - których zadaniem jest przeprowadzenie oględzin i sprawdzenie ogólnego stanu urządzeń, a w szczególności uszkodzeń, wynikających z aktów wandalizmu. Czynnościami kontrolnym będą podlegały w szczególności:
 - a) poziom i czystość nawierzchni (rozbite butelki, niedopałki papierosów, odchody zwierząt),
 - b) kompletność urządzeń,
 - c) zużycie urządzeń (stan połączeń, łańcuchów, mocowanie siedzisk, stan wykończeń elementów wygładzonych, ewentualnych pęknięć i ubytków sklejki, przykrycie fundamentów, ogólny stan bezpieczeństwa obiektów.
- Kontrola wykonywana raz w tygodniu na każdym z obiektów objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z harmonogramem ustalonym z Wykonawcą po podpisaniu umowy. Każde przeprowadzenie kontroli zostanie udokumentowane poprzez dokonanie odpowiednich wpisów w Wykazie kontroli regularnych, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
- 2) Kontrola funkcjonalna – jest bardziej szczegółową kontrolą polegającą na sprawdzeniu funkcjonalności i stabilności sprzętu, głównie jego zużyciu. W szczególności będzie obejmować sprawdzenie:
 - a) stanu elementów drewnianych i metalowych pod kątem pęknięć i ubytków, śladów rozkładu i korozji,
 - b) stanu połączeń spawanych i skręcanych,
 - c) zużycia części ruchomych (tarcie, skrzypienie itp.),
 - d) występowania ostrych krawędzi,
 - e) poziomu zużycia i stabilności urządzeń,
 - f) stanu lin,
 - g) kompletności i bezpieczeństwa ogrodzeń,
 - h) czytelności regulaminu.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

Kontrola wykonywana raz w miesiącu na każdym z obiektów objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z harmonogramem ustalonym z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Każde przeprowadzenie kontroli zostanie udokumentowane poprzez dokonanie odpowiednich wpisów w Wykazie kontroli funkcjonalnych, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.

- 3) Kontrola podstawowa (roczna) - powinna ocenić ogólny poziom bezpieczeństwa na placach zabaw i polegać na sprawdzeniu:
 - a) stanu fundamentów i nawierzchni (może wymagać odkopywania lub wyremontowania różnych części),
 - b) śladów rozkładu i /lub korozji,
 - c) możliwych zmian w poziomie bezpieczeństwa, która będzie podstawą likwidacji urządzeń zabawowych, które po przerwie zimowej stanowią niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia ich użytkowników.

Kontrola wykonywana będzie przez Wykonawcę na wszystkich obiektach raz w trakcie trwania umowy, w miesiącu kwietniu. Zastąpi ona jedną z kontroli funkcjonalnych.

Przeprowadzenie kontroli zostanie udokumentowane poprzez dokonanie odpowiednich wpisów w Wykazie kontroli podstawowych, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.

5. W ramach bieżącego utrzymania obiektów objętych przedmiotem zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania drobnych czynności i napraw wynikających z bieżącej eksploatacji, w szczególności:

- 1) mocowanie poluzowanych lub zdemontowanych desek, połówek, belek,
- 2) smarowanie części ruchomych urządzeń,
- 3) dokręcanie obluźzonych wkrętów, śrub, nakrętek,
- 4) regulowanie naciągu lin,
- 5) naprawy zamków, skobli i haczyków w furtkach ogrodzeń,
- 6) demontaż zniszczonych urządzeń,
- 7) mocowanie łańcuchów,
- 8) usuwanie drzazg i zadziorów elementów drewnianych,
- 9) konserwacja ogrodzeń i furtek ogrodzeniowych oraz palisad (przybijanie przęseł, smarowanie, prostowanie wygiętych części, mocowanie luźnych elementów),
- 10) inne naprawy niewymagające zakupu części zamiennych,
- 11) dokonywanie wymiany zużytych części i bieżących napraw zniszczonych elementów ogrodzeń i palisady;
- 12) w razie stwierdzenia niebezpieczeństwa w użytkowaniu urządzenia tymczasowe zabezpieczenie urządzenia przed użytkowaniem taśmą ostrzegawczą i zamieszczenie informacji o uszkodzeniu urządzenia,
- 13) naprawa uszkodzonych elementów urządzeń zabawowo – sportowych oraz innych elementów małej architektury (ławki, kosze na śmieci), w szczególności:



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

- 14) naprawa uszkodzonego siedziska huśtawki,
- 15) zniszczonego elementu daszku domku/wieży, zjeżdżalni, itp.,
- 16) wymiana zniszczonych desek piaskownicy (boczna lub siedziskowa),
- 17) wymiana zniszczonych /uszkodzonych zaślepek na śruby i drobnych elementów montażowych śrub, wkrętów,
- 18) impregnacja elementów drewnianych i metalowych ławek ustawionych na terenach publicznych (ok. 130 szt.), minimum raz w roku oraz w razie potrzeby malowanie tj. gdy powłoka lakiernicza budzi zastrzeżenia tzn. jest zniszczona lub skorodowana,
- 19) remont elementów drewnianych ławek ustawionych na terenach publicznych (ok. 130 szt.) wymiana uszkodzonych szczelbi.

Naprawy nie obejmują wymiany całych elementów urządzeń zabawowych i sportowych czy urządzeń małej architektury jak ławki i kosze na śmieci. Decyzje o wymianie całych elementów lub urządzeń w przypadku braku możliwości naprawy z powodu znacznego zniszczenia podejmuje Zamawiający, stanowi to przedmiot odrębnej umowy.

- 20) impregnacja elementów drewnianych na placach zabaw (impregnacji podlegają wszystkie elementy w tym także wiaty, ławki, stoły, pergole, altany, kosze na śmieci) minimum raz w roku oraz w razie potrzeby malowanie, tj. gdy powłoka lakiernicza budzi zastrzeżenia, jest zniszczona lub skorodowana, malowanie metalowych elementów urządzeń zabawowych i sportowych oraz pozostałych z zakresu małej architektury (ławki, regulaminy, kosze na śmieci),
 - 21) demontaż urządzeń zabawowo – sportowych oraz innych elementów małej architektury (ławki, kosze na śmieci) - łącznie z usunięciem fundamentów nie nadających się do dalszego użytkowania przez użytkowników ze względów bezpieczeństwa, gdy koszt naprawy przewyższa ich realną wartość. Decyzje o w/w czynnościach na wniosek Wykonawcy podejmuje każdorazowo Zamawiający,
 - 22) regulaminy obiektów:
 - a) demontaż regulaminu – łącznie z usunięciem betonowych fundamentów,
 - b) uzupełnianie, wymiana zniszczonych/uszkodzonych regulaminów.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącego prowadzenia „książki placu zabaw” dla każdego placu oddzielnie i zapisywanie w nim wykonanych przeglądów i kontroli. „Książki placu zabaw” będą przechowywane u Wykonawcy i okazywane do kontroli przedstawicielowi Zamawiającego na każde żądanie, a po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia zostaną przekazane Zamawiającemu w ostatnim dniu realizacji umowy.
7. Wykonawca będzie udzielał konsultacji oraz opinii przy tworzeniu i odbiorze dokumentacji projektowych placów zabaw, siłowni plenerowych, boisk sportowych oraz terenów rekreacyjnych w zakresie obowiązujących właściwych przedmiotowo norm, na prośbę Zamawiającego.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

8. Usługa musi być wykonana w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem materiałów i środków dopuszczonych do stosowania w miejscach publicznych, bezpiecznych dla dzieci oraz posiadające odpowiednie certyfikaty i dopuszczenia do użytku na placach zabaw.
9. Zastosowane środki chemiczne muszą posiadać świadectwa charakterystyki, atesty PZH lub równoważne, a Wykonawca zobowiązany jest do ich dostarczenia Zamawiającemu na każde wezwanie.
10. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z przepisami prawa, obowiązującymi polskimi i europejskimi normami oraz zasadami rzetelnej wiedzy technicznej i wszelkimi wymogami zamówienia.
11. Wszelkie narzędzia, materiały, środki niezbędne do realizacji usługi zapewnia sobie Wykonawca na koszt własny.
12. Wykonawca oświadcza, iż wszelkie materiały i produkty niezbędne do realizacji usługi będą spełniać wymagania wynikające z przepisów dotyczących Ochrony Środowiska.
13. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania prac z zachowaniem należytej dbałości ze szczególnym uwzględnieniem dbałości o pozostający w jego dostępie sprzęt i wyposażenie obiektów.
14. Wszelkie materiały, sprzęt, urządzenia, środki niezbędne do realizacji usługi dostarczone i wykorzystywane przez Wykonawcę będą należytej, wysokiej jakości oraz muszą być przeznaczone do użytkowania odpowiednio do każdej z zastosowanych powierzchni. Wykonawca zobowiązany będzie do zmiany ww. produktów w przypadku, gdy nie będą spełniały wymagań określonych przez Zamawiającego.
15. Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych w toku realizacji niniejszej umowy Zamawiającemu jak i w odniesieniu do osób trzecich, w tym wobec personelu Zamawiającego.
16. Wymagania dotyczące zatrudnienia (klauzule społeczne):
 - 1) Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający określa wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę **na podstawie umowy o pracę** osób wykonujących wskazane poniżej czynności w zakresie realizacji zamówienia;
 - 2) Wykonawca przy realizacji przedmiotowego zamówienia zatrudni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres trwania umowy, zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1320) **osobę/y wykonującą/e czynności polegające na wykonywaniu napraw urządzeń zabawowych** których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320);
 - 3) wymagania w zakresie zatrudnienia, nie dotyczą faktu zatrudniania określonych grup pracowników w ogóle, ale zatrudnienia osoby do realizacji niniejszego zamówienia. Nie może stanowić spełnienia warunku określonego powyżej samo tylko zatrudnienie ww. osób, którzy



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

następnie nie będą uczestniczyli w wykonywaniu zamówienia. Wykonawca nie później niż w dniu zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, o których mowa w pkt 1) i przedstawi do wglądu Zamawiającemu dowody potwierdzające spełnianie wymagań Zamawiającego w zakresie, o którym mowa w pkt 1) tj. **dokumenty potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę pracowników skierowanych do pracy na rzecz Zamawiającego** np. zanonimizowaną kopie umowy o pracę, oświadczenie własne Wykonawcy itp.):

- a) Wykonawca zobowiązuje się, iż ww. czynności będą w okresie realizacji umowy wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz.1320). Wykonawca przedłoży poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika, zawierającej w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
 - b) **Oświadczenie własne Wykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących powyższe czynności powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
- 4) natomiast składając ofertę Wykonawcałoży jedynie oświadczenie w zakresie zatrudnienia osób przy realizacji zamówienia, zawarte w „Formularzu oferty”, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ;
 - 5) w sytuacji, gdy ww. osoby w okresie realizacji zamówienia rozwiążą umowę lub gdy uczyni to Wykonawca, zobowiązany jest on do zatrudnienia w miejsce tej osoby, innej osoby. W przypadku ww. zmiany Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wykazu nowo zatrudnionych osób oraz do wykazania, że spełniają one postawione przez Zamawiającego wymagania, określone w pkt. 2. Obowiązek ten Wykonawca realizuje **w terminie 3 dni roboczych** od dokonania przedmiotowej zmiany;
 - 6) Wykonawca będzie składał u Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy, **jako załącznik do faktury**, sprawozdanie (**oświadczenie własne Wykonawcy**) dotyczące czynności wykonywanych przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę i potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 2;
 - 7) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zobowiązał podwykonawców do zatrudnienia wskazanych osób na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz.1320) oraz do dokumentowania i przekładania stosownych dokumentów umożliwiających przeprowadzenie kontroli podwykonawcy poprzez zastosowanie odpowiednich zapisów np. w zawieranych między Stronami umowach.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

Wykonawca odpowiada za wykonanie tego obowiązku również w stosunku do podwykonawców;

- 8) nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających zatrudnienie na umowę o pracę pracowników w określonym charakterze, skierowanych do pracy na rzecz Zamawiającego, i/lub nieprzedłożenie ich w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę. Z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia ww. osób, w związku z realizacją zamówienia Wykonawca zapłaci karę umowną.

17. WIZJA LOKALNA

W celu prawidłowego przygotowania oferty zaleca się dokonanie przez Wykonawcę wizji lokalnej dla uzyskania niezbędnej informacji co do ryzyka, trudności i wszelkich innych okoliczności jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia. Koszt dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca. Zamawiający nie będzie odrzucał oferty Wykonawcy, który nie będzie uczestniczył w wizji lokalnej.

18. TERMIN I WARUNKI GWARANCJI

- 1) Wykonawca udzieli Zamawiającemu **gwarancji jakości na wykonane prace** oraz zastosowane materiały **na okres nie krótszy niż 12 miesięcy** od daty odbioru Przedmiotu umowy.
- 2) Okres gwarancji rozpoczyna swój bieg od daty odbioru każdego ze zleceń wykonanych w trakcie umowy.
- 3) Szczegółowy opis dotyczący gwarancji i rękojmi znajduje się w „Projekcie umowy” stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SWZ.

19. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

20. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV

Główny przedmiot:

50800000-3 Różne usługi w zakresie napraw i konserwacji

Dodatkowe przedmioty:

71700000-5 Usługi nadzoru i kontroli



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

IV. Termin i miejsce wykonania przedmiotu zamówienia.

1. Termin wykonania przedmiotu umowy: **od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2022 roku.**
2. Prace wykonywane w ramach bieżącego utrzymania obiektów będą realizowane etapowo w miarę potrzeb na pisemne „Polecenie wykonania” Zamawiającego. „Polecenie wykonania” będzie zawierało zakres prac, miejsce ich wykonania.
3. „Polecenie wykonania” przekazane będzie Wykonawcy e-mailem na adres, którego przyjęcie Wykonawca niezwłocznie potwierdzi e-mailem lub osobiście w siedzibie Zamawiającego. „Polecenie wykonania” przekazane Wykonawcy telefonicznie zostanie niezwłocznie potwierdzone przez Zamawiającego drogą elektroniczną.
4. Niepotwierdzenie przez Wykonawcę otrzymania „Polecenia wykonania,, nie będzie skutkowało przedłużeniem terminów, na realizację zamówienia określonego w poleceniu.
5. Zamawiający wymaga aby prace objęte „Poleceniem wykonania” były wykonane przez Wykonawcę w terminie maksymalnie do 10 dni. Ostateczny termin realizacji prac Wykonawca poda w złożonej ofercie – stanowi kryterium oceny ofert.

V. Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą wraz z ofertą oświadczenia, a wskazany Wykonawca na żądanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni od wezwania, przedłoży wymagane w SWZ dokumenty w zakresie:
 - 1) spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) niepodleganiu wykluczenia.
2. Oświadczenia o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w formie oświadczeń stanowiących załączniki do SWZ. Oświadczenia te dla podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających zasoby składane są oddzielnie dla każdego z tych podmiotów. Oświadczenia wraz z ofertą składane są w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał:
 - 1) **Zdolność do występowania w obrocie prawnym**

odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej o ile podmiot ubiegający się o zamówienie publiczne prowadzi



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

działalność gospodarczą. O zamówienie publiczne mogą również ubiegać się osoby fizyczne, które nie prowadzą działalności gospodarczej, a więc nie posiadają wpisu ani do KRS, ani do CEIDG.

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

Zamawiający nie wymaga posiadania specjalnych kompetencji lub uprawnień.

3) Sytuacja ekonomiczna i finansowa:

- a) posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia:

odpowiednie ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną ubezpieczenia **min. 100.000,00 zł**. W przypadku ustalenia limitu sumy gwarancyjnej ubezpieczenia na jedno zdarzenie suma ta nie może być niższa niż **100.000,00 zł**.

Na potwierdzenie spełniania powyższego warunku należy złożyć dokumenty potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.

4) Zdolność techniczna lub zawodowa:

a) doświadczenie Wykonawcy:

Wykonawca potwierdzi spełnianie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że posiada min. 3 letnie doświadczenie w zakresie prac konserwacyjnych urządzeń zabawowych.

b) dysponowania osobami:

Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie

c) dysponowania sprzętem:

Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

4. Poleganie na zasobach innych podmiotów:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych.
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. 3), potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 5) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3) i 4), a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

- 6) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale V ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale V SWZ .

VI. Podstawy wykluczenia.

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

- 1) na podstawie przesłanek **obligatoryjnych** określonych w **art.108 ust.1 ustawy Pzp**,
- 2) na podstawie przesłanek **fakultatywnych** określonych w **art.109 ust.1 pkt 1 i pkt 4 -5 oraz pkt 7-10 ustawy Pzp** tj.:

pkt. 1 „który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności”;

pkt. 4 „ 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”.

pkt. 5 „który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów”

pkt. 7 „który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady”;



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

pkt. 8 „który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych”;

pkt. 9 „który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia”;

pkt.10 „który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia”.

2. Na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do SWZ.

VII. Konsorcjum.

1. W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać wymagania określone w art. 58 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu Wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika jaki zakres rzeczowy zamówienia realizować zamierzają poszczególni Wykonawcy.
5. W celu wykazania niepodlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia o którym mowa w rozdziale VI wymagane jest załączenie do oferty oświadczenia i przedłożenia na wezwanie dokumentów dla każdego konsorcjanta oddzielnie.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

6. Zamawiający w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej - dopuszcza łączne spełnienie warunku przez Wykonawców.
7. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, warunek udziału jest spełniony jeżeli Wykonawca, ubiegający się o zamówienie wspólnie z innymi wykonawcami, i który dostarcza potencjał na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, ma obowiązek osobiście wykonać tę część zamówienia (kluczowy zakres), dla której te zdolności są wymagane.

VIII. Podwykonawcy.

1. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części usług innej firmie (podwykonawcy) jest zobowiązany do:
 - 1) określenia w złożonej ofercie (na formularzu oferty – załącznik nr 1 do SWZ) jaka część przedmiotu zamówienia będzie realizowana przez podwykonawców z podaniem ich danych jeżeli są znane;
 - 2) Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca składał dokumenty lub oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia odnoszące się do podwykonawcy, który nie udostępnił swoich zasobów;
 - 3) za zgodą Zamawiającego Wykonawca może w trakcie realizacji zamówienia zgłosić nowych podwykonawców do realizacji zamówienia.
2. Szczegółowe regulacje w dotyczące podwykonawstwa znajdują się w „Projekcie umowy” stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.

IX. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej

Informacje 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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi> oraz Regulaminie ePUAP.
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP).
8. Przekazanie korespondencji w sposób opisany w ust. 7 wymaga obowiązkowego poinformowania Zamawiającego o przekazaniu wiadomości na adres e-mail wskazany w rozdziale I „Zamawiający” (niedopełnienie tego obowiązku uznane będzie jako nieskuteczne przekazanie dokumentów). Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail wskazanym w rozdziale I – „Zamawiającego” i „Prowadzącego postępowanie”
9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail wskazany w ust. 8. Sposób sporządzenia dokumentów



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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.

10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w SWZ.
11. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

X. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Do kontaktu z Wykonawcami (w godzinach pracy Zamawiającego) w sprawach j.n. upoważnieni są:
 - 1) **w sprawach merytorycznych dot. przedmiotu zamówienia:**
 - a) Joanna Wysocka-Sawczuk - Kierownik Referatu Ochrony Środowiska
 - 2) **w sprawach proceduralnych (formalno – prawnych):**
 - a) Tomasz Łoziński – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych,
 - b) Marta Opłocka – Inspektor Referatu Zamówień Publicznych,
 - c) Kinga Niedźwiecka-Reszczyk - Główny Specjalista Referatu Zamówień Publicznych

Korespondencję prosimy kierować do Zamawiającego pisemnie: na adres Zamawiającego, bądź na adres poczty elektronicznej:

sekretariat@michalowice.pl

wraz z kopią na adres: przetargi@michalowice.pl

XI. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez okres **30 dni** tj. do dnia **05.05.2022 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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 ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

XII. Wymagania dotyczące wniesienia wadium.

1. Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

XIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na Platformie Windows, Mac i Linux.
3. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu (odbywa się automatycznie).
4. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
5. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca tworzy skompresowany plik w formacie .zip lub .7z (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem miniPortalu Wykonawca zaszyfruje skompresowany plik zawierający dokumenty składające się na ofertę.
6. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (.zip lub .7z). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, 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



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.

7. **Do oferty należy dołączyć oświadczenie** o niepodleganiu wykluczeniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (.zip lub .7z).
8. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
9. **Ofertę stanowią:**
 - 1) Prawidłowo wypełniony Formularz Oferty (według załączonego druku, załącznik nr 1 do SWZ);
10. **Wraz z Ofertą powinny być złożone:**
 - 1) Oświadczenia, o których mowa w rozdziale V ust. 2 SWZ (załącznik nr 2 do SWZ).
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepoleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców;
 - 2) Oświadczenie podmiotu o udostępnieniu zasobów wskazujące na okoliczności opisane w rozdziale V ust. 6 SWZ oraz oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 – jeżeli wykonawca składający ofertę polega na zasobach innych podmiotów;
 - 3) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika jaki zakres rzeczowy wykonania zamówienia realizować zamierzają poszczególni Wykonawcy;
 - 4) Pełnomocnictwo w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo.
Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
 - 5) Pełnomocnictwo lub inne dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez notariusza) oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności 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 (tj. Dz. U z 2020, poz. 346),



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą.

11. **Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.**
12. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w takiej formie, jak jest wymagana do składania ofert (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1192), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upęnomocnionego.
13. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
14. Postanowień ust. 13 **nie stosuje się do oferty oraz jeżeli przedmiotowy środek dowodowy** służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
15. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.

XV. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

Uwaga!

Ponieważ w Polsce istnieją dwie gminy o nazwie Michałowice, aby ułatwić wyszukiwanie właściwego odbiorcy tj. **UG Michałowice z siedzibą w Regułach** (05-816), należy w polu Wpisz nazwę odbiorcy wpisać słowo „**Reguły**”. Wybór na liście rozwijalnej zostanie zawężony do kilku instytucji. Należy wybrać:

„GMINA MICHAŁOWICE (05-816 REGUŁY, WOJ. MAZOWIECKIE)”
Dla której adres skrytki ePuap to:
/4ld31qr0t1/SkrytkaESP



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

- Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **06.04.2022r. do godz. 12:30.**
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.
- Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
- Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
- Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.
- Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XVI. Termin otwarcia ofert.

- Niepubliczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **06.04.2022r. o godzinie 13:30.**
- Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie każdej części zamówienia.
- Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
 - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte ze wskazaniem części zamówienia;
 - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVII. Sposób obliczenia ceny.

- Wartość oferty - **cena całkowita brutto za realizację przedmiotu zamówienia** (wyrażona do 2 miejsc po przecinku).
- Cena oferty przedstawiona w ofercie będzie ceną ryczałtową w rozumieniu art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

3. Cena brutto oferty musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. – o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2019 roku poz. 178). Cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
4. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza oferty” - określa w nim cenę całkowitą brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną za wykonanie zamówienia w całym okresie jego trwania.
6. Cena oferty, ma stanowić kwotę **wynagrodzenia ofertowego - ryczałtowego**, jakie Wykonawca chce uzyskać za kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia.
7. Podstawą do ustalenia ceny oferty jest „Opis przedmiotu zamówienia” oraz warunki i obowiązki umowne określone w „Projekcie umowy” stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SWZ.
8. W „Formularzu ofertowym” Wykonawca poda ryczałtową cenę za 1 miesiąc wykonywania usługi – będzie to 1/10 wartości przedmiotu zamówienia.
9. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług oraz ewentualnych opustów i rabatów). Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie koszty i okoliczności, które towarzyszą lub mogą towarzyszyć wykonaniu tego zamówienia i które są konieczne dla prawidłowej realizacji tego zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, w szczególności:
 - 1) koszty związane z realizacją usług objętych zamówieniem;
 - 2) koszty zapewnienia obsady pracowników;
 - 3) wszelkie poniesione koszty związane z dojazdem;
 - 4) koszty sprzętu;
 - 5) koszt zakupu środków i materiałów eksploatacyjnych;
 - 6) koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia nie ujęte w opisie przedmiotu zamówienia, a bez których nie można realizować zamówienia,
 - 7) koszty ubezpieczenia wymagane do zrealizowania zamówienia;
 - 8) inne koszty określone w Projekcie umowy;
 - 9) podatek VAT;
 - 10) a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
10. Wykonawca powinien wycenić w ofercie również wszelkie prace czasowe i pomocnicze niezbędne do wykonania zamówienia.
11. Przyjęta przez Wykonawcę stawka podatku VAT musi być zgodna z obowiązującymi przepisami o podatku od towarów i usług (VAT).
12. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

13. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
14. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie. W przypadku omyłki rachunkowej za wartość prawidłową zostanie uznana kwota netto i w ten sposób Zamawiający dokona przeliczenia ceny oferty. A w przypadku nie podania przez Wykonawcę kwoty netto Zamawiający wyliczy ją na podstawie podanej przez Wykonawcę kwoty brutto i stawki podatku VAT.
15. Jeżeli w zaoferowanej cenie są towary których nabycie prowadzi do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT) to wykonawca wraz z ofertą składa o tym informację wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku - **Niezłożenie przez Wykonawcę informacji będzie oznaczało, że taki obowiązek nie powstaje.**

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami określonymi poniżej.
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów określonych w kryteriach.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie przyznanych punktów, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
8. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

9. Kryteria i ich opis:

Nr kryt.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1	Cena brutto	60%
2	Termin naprawy	20%
3	Doświadczenie Osoby skierowanej do realizacji zamówienia	20%
Razem:		100%

- 1) Wartość punktowa za ww. Kryterium nr 1 „**Oferowana cena całkowita brutto**” (PC) wyliczana jest według wzoru:

$$PC = Cn/Cb \times 60$$

gdzie:

PC – liczba punktów badanej oferty dla kryterium ceny brutto zamówienia

Cn – najniższa cena, najniższa oferowana cena brutto zamówienia spośród wszystkich ofert nie odrzuconych

Cb – cena badanej oferty

60 – waga kryterium

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w ww. kryterium. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna ilość uzyskanych punktów wynosi 60.

- 2) Wartość punktowa za ww. Kryterium nr 2 (T) „**Termin napraw**”

określona przez Wykonawcę w „Formularzu oferty” - wyliczony jest według poniższej punktacji:

„ Termin napraw ”	liczba przyznanych punktów
do 10 dni (łącznie z tym dniem) liczony od dnia przesłania „Polecenia wykonania”	0
do 7 dni (łącznie z tym dniem) liczony od dnia przesłania „Polecenia wykonania”	5
do 5 dni (łącznie z tym dniem) liczony od dnia przesłania „Polecenia wykonania”	10
do 3 dni (łącznie z tym dniem) liczony od dnia przesłania „Polecenia wykonania”	20



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę terminu w pełnych dniach

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 2.
Maksymalna liczba uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 20.

W przypadku gdy wskazany termin będzie dłuższy niż 10 dni oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań.

W przypadku gdy wskazany termin będzie krótszy niż 3 dni oferta Wykonawcy otrzyma maksymalną ilość dni.

W przypadku nie wskazania terminu wykonania „Polecenia wykonania”, będzie to traktowane jako deklaracja najdłuższego terminu i Wykonawca otrzyma 0 pkt. w tym kryterium.

3) Wartość punktowa za ww. Kryterium nr 3 (D) „**Doświadczenie Osoby skierowanej do realizacji zamówienia**”

wskazane przez Wykonawcę w „Formularzu oferty”, doświadczenie zawodowe i praktyka zawodowa w świadczeniu napraw urządzeń na placach zabaw Osoby skierowanej przez Wykonawcę do realizacji niniejszego zamówienia:

„Doświadczenie Osób skierowanych do realizacji zamówienia ”	liczba przyznanych punktów
Naprawy na 5 placach zabaw	0
Naprawy na 10 placach zabaw	5
Naprawy na 15 placach zabaw	10
Naprawy na 20 placach zabaw	20

W przypadku nie wskazania osoby, skierowanej do realizacji zamówienia posiadającej minimum doświadczenie i praktykę zawodową w świadczeniu napraw na 5 placach zabaw Wykonawca otrzyma 0 pkt. w tym kryterium;

W przypadku gdy wykazana Osoba będzie miała doświadczenie przy naprawie mniej niż 5 placach zabaw oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań.

W przypadku gdy wykazana Osoba będzie miała doświadczenie przy naprawie przy większej ilości niż 20 placach zabaw oferta Wykonawcy otrzyma maksymalną ilość punktów.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 3.
Maksymalna liczba uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 20.

10. OCENA KOŃCOWA OFERTY

Jest to suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria wymienionych powyżej, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku - zgodnie z wyliczeniem i przyznaną punktacją

$$LP = PC+T+D$$

XIX. Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie.

Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą **na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni** od dnia wezwania składa podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia:

1	Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej o ile podmiot ubiegający się o zamówienie publiczne prowadzi działalność gospodarczą.
2	Dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia
3	Wykaz usług

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertą.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
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 albo unieważnić postępowanie.
7. Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia:
 - 1) Umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy),
 - 2) Kopii stosownych uprawnień i zezwoleń wobec wskazanych osób.

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

Szczegółowe obowiązki Wykonawcy oraz projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, zostały określone w załączniku nr 3 do SWZ.

XXII. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach.

Zamawiający zmiany postanowień zawartej z Wykonawcą umowy oraz ich warunki określił w „Projekcie umowy” stanowiącym załącznik do SWZ.

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XXIV. Informacje dodatkowe dotyczące składania ofert.

1. Niniejsza SWZ oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ.
3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień powtarzających o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Pzp.

XXV. Klauzula informacyjna dotycząca RODO.

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO dotyczący zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający informuje, że:

Urząd Gminy Michałowice reprezentowany przez Wójta Gminy przetwarza dane zawarte w ofertach, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

zamówień publicznych. Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego Wójt Gminy informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest GMINA MICHAŁOWICE 05-816 Michałowice, Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 tel. 22 350 91 91; fax: 22 350 91 01 e-mail: sekretariat@michalowice.pl
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Panem Piotrem Glen, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres wskazany powyżej bądź email: daneosobowe@michalowice.pl;
3. Dane osobowe zawarte w ofertach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz następujące przepisy prawa: ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Dz.U. 2019 poz. 2019), 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 (Dz.U. 2020 poz. 2415), ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2020 poz. 164 ze zm.).
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie w imieniu własnym postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby ww. postępowań mieści się w zakresie obowiązków ustawowych Urzędu Gminy jako zamawiającego w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy PZP. Przetwarzanie tych danych jest niezbędne, aby Urząd Gminy mógł prawidłowo wypełniać nałożone na nie obowiązki.
5. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą upoważnieni pracownicy i współpracownicy Urzędu Gminy, w tym osoby wchodzące w skład komisji przetargowej. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione przepisami prawa. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Urząd Gminy zawarł umowy lub porozumienia na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; macie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania. Osobie fizycznej nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
7. Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jesteście Państwo zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.
9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Urząd Gminy przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem, dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu do ich wniesienia.
2. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

3. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.
4. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Zasada jawności, o której mowa w art. 74 Pzp ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 3 i art. 18 ust. 3–6, stosuje się odpowiednio.
6. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku, gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
7. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

XVI. Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SWZ).

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i o wkluczeniach
Załącznik nr 3	Wzór umowy z załącznikami
Załącznik nr 4	Wykaz usług

Rozdział	Treść w Specyfikacji Warunków Zamówienia
I	Nazwa oraz adres zamawiającego
II	Tryb udzielenia zamówienia
III	Opis przedmiotu zamówienia



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

IV	Termin wykonania przedmiotu zamówienia oraz okres gwarancji
V	Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe
VI	Podstawy wykluczenia
VII	Konsorcjum
VIII	Podwykonawcy
IX	Informacje 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
X	Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
XI	Termin związania z ofertą
XII	Wymagania dotyczące wniesienia wadium
XIII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
XIV	Opis sposobu przygotowania oferty
XV	Sposób oraz termin składania ofert
XVI	Termin otwarcia ofert
XVII	Sposób obliczenia ceny
XVIII	Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
XIX	Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie
XX	Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
XXI	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy
XXII	Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach
XXIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy
XIV	Informacje dodatkowe dotyczące składania ofert
XXV	Klauzula informacyjna dotycząca RODO
XXVI	Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SWZ)



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

tel. **22 350 91 91**
www.michalowice.pl

fax **22 350 91 01**
e-mail: sekretariat@michalowice.pl
