

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

*Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie
z dnia 11 września 2019 r. ustawa Prawo zamówień publicznych
(tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).*

„Obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie terenów zielonych na terenie Gminy Bobolice oraz obsługa stadionu miejskiego w Bobolicach w 2025 roku”

kod CPV:

77.31.00.00 – 6 - usługi sadzenie roślin oraz utrzymanie terenów zielonych
77.31.30.00 – 7 - usługi utrzymania parków
77.34.10.00 – 2 - usługi okrzyszowania krzewów
77.34.20.00 – 9 - przycinanie żywopłotów
77.21.14.00 – 6 - usługi wycinania drzew
77.21.16.00 – 8 - usługi sadzenia drzew
77.31.41.00 – 5 - usługi w zakresie trawników
77.31.21.00 – 1 - usługi odchwaszczania
90.51.10.00 – 2 - usługi wywozu odpadów
98.37.11.11 – 5 - usługi utrzymania cmentarzy
34.93.00.00 – 5 – urządzenia wodne
50.00.00.00 – 5 – usługi naprawcze i konserwacyjne
90.91.31.00 – 1 – usługi czyszczenia zbiorników
51.51.41.10 – 2 – usługi instalowania maszyn i aparatury do oczyszczania lub filtrowania wody
42.10.22.90 – 5 - usługi napraw i konserwacji obiektów sportowych
77.32.00.00 – 9 - usługi utrzymania terenów sportowych
90.91.00.00 – 9 - usługi sprzątania
16.15.00.00 – 1 - walce do wyrównywania trawników lub boisk sportowych

Zatwierdzono w dniu 10.12.2024 r.

Z up. Burmistrza Bobolic
Sekretarz Gminy
/-/
Krzysztof Dziadul

Bobolice, 2024-12-10

Nr sprawy: ZP.271.1.17.2024.SZ

SPIS TREŚCI:**ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego	strona 3
II.	Ochrona danych osobowych	strona 3
III.	Tryb udzielenia zamówienia	strona 4
IV.	Opis przedmiotu zamówienia	strona 5
V.	Opis części zamówienia	strona 5
VI.	Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7	strona 6
VII.	Termin wykonania zamówienia	strona 6
VIII.	Warunki udziału w postępowaniu	strona 6
IX.	Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	strona 9
X.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	strona 11
XI.	Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	strona 12
XII.	Termin związania ofertą	strona 13
XIII.	Opis sposobu przygotowania oferty	strona 13
XIV.	Miejsce i termin składania ofert	strona 15
XV.	Opis sposobu obliczania ceny	strona 16
XVI.	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny oferty	strona 16
XVII.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.	strona 18
XVIII.	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.	strona 18
XIX.	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą	strona 20
XX.	Wysokość zwrotu kosztów w postępowaniu	strona 21
XXI.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	strona 21
XXII.	Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia	strona 22

ROZDZIAŁ B – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

strona 23

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ od nr 1 do nr 15

Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – Załącznik nr 1
Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek o spełniania warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 1
Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – Załącznik nr 2
Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – Załącznik nr 3
Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia Załącznik nr 4
Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 – Załącznik nr 5
Wykaz usług – Załącznik nr 6
Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego – Załącznik nr 7
Wykaz zaplecza sprzętowego – Załącznik nr 8
Wzór umowy do ZADANIA NR 1 – Załącznik nr 9
Wzór umowy do ZADANIA NR 2 – Załącznik nr 10
Wzór umowy do ZADANIA NR 3 – Załącznik nr 11
Formularz oferty – Załącznik nr 12
Formularz cenowy dla Zadania nr 1 – Załącznik nr 13
Formularz cenowy dla Zadania nr 2 – Załącznik nr 14
Formularz cenowy dla Zadania nr 3 – Załącznik nr 15
ZAŁĄCZNIKI DO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ) od nr 1 do nr 7
Załącznik nr 1 do OPZ- Szczegółowy opis cmentarzy.
Załącznik nr 2 do OPZ - Przedmiar obsługi i administrowania cmentarzami.
Załącznik nr 3 do OPZ - Przedmiar utrzymania i konserwacji terenów zieleni.
Załącznik nr 4 do OPZ - Wykaz zieleńców, parków kwietników, zadrzewień, zakrzaczeń.
Załącznik nr 5 do OPZ - Wykaz placów zabaw.
Załącznik nr 6 do OPZ - Wykaz rond.
Załącznik nr 7 do OPZ – Serwis fontann.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**Zamawiający:**

Gmina Bobolice

ul. Ratuszowa 1,

76 – 020 Bobolice,

tel. (094) 345-84-01

Godziny urzędowania:

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

w czwartki od godz. 7⁰⁰ do godz. 17⁰⁰,

w piątki od godz. 7⁰⁰ do godz. 13⁰⁰.

Adres e-mail: zamowieniapubliczne@bobolice.pl.

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

II. Ochrona danych osobowych.

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

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Bobolic z siedzibą - Urząd Miejski w Bobolicach, 76-020 Bobolice ul. Ratuszowa 1 (dalej zwany jako Administrator).
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Bobolice jest Przemysław Chojnowski, email: iod@bobolice.pl, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit..c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie terenów zielonych na terenie Gminy Bobolice oraz obsługa stadionu miejskiego w Bobolicach w 2025 roku”**, nr postępowania **ZP.271.1.17.2024.SZ.** prowadzonym w trybie podstawowym z możliwością negocjacji (art. 275 pkt. 2 ustawy Pzp),
- 3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 5) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 7) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony*

prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

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

III. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, zgodnie z art. 275 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, aktów wykonawczych do ustawy oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zwanej dalej „SWZ”.
2. **Zamawiający** przewiduje wybór oferty najkorzystniejszej z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
3. W przypadku podjęcia decyzji przez **Zamawiającego** o przeprowadzeniu negocjacji, **Zamawiający** zaprosi do negocjacji wszystkich **Wykonawców**, którzy złożyli oferty w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, i których oferty nie podlegają odrzuceniu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, **Zamawiający** informuje równocześnie wszystkich **Wykonawców**, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, tzn. **Wykonawców**:
 - 1) których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - 2) których oferty zostały odrzucone,
 - 3) którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku, o którym mowa w art. 288 ust. 1 ustawy Pzp – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
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. Podczas negocjacji ofert **Zamawiający** zapewnia równe traktowanie wszystkich **Wykonawców**, a 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. **Zamawiający** informuje równocześnie wszystkich **Wykonawców**, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
8. **Wykonawca** może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegające ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez **Zamawiającego** w zaproszeniu do negocjacji.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. **Zamawiający** nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby **Wykonawców**, których zaprosi do negocjacji ofert.
13. W przypadku, gdy **Zamawiający** nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
14. **Zamawiający** przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji, w celu ulepszenia treści ofert.
15. Na podstawie art. 310 ustawy „Pzp” **Zamawiający** może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które **Zamawiający** zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym.
16. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy Pzp.
17. **Zamawiający** nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
18. **Zamawiający** nie przewiduje aukcji elektronicznej.
19. **Zamawiający** nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
20. **Zamawiający** nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
21. **Zamawiający** nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez **Wykonawców**, o których mowa w art. 94 Pzp.
22. **Zamawiający** nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 Pzp.

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania pn. „**Obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie terenów zielonych na terenie Gminy Bobolice oraz obsługa stadionu miejskiego w Bobolicach w 2025 roku**”. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SWZ: Rozdział B „Opis przedmiotu zamówienia”. Przedmiot zamówienia składa się z 3 następujących zadań:
- ZADANIE NR 1:** Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie Gminy Bobolice w 2025 roku.
- ZADANIE NR 2:** Administrowanie i bieżące utrzymanie Stadionu Miejskiego w Bobolicach w 2025 roku.
- ZADANIE NR 3:** Utrzymanie i konserwacja terenów zieleni na obszarze Gminy Bobolice w 2025 roku.
- Wszystkie zapisy SWZ i załączniki dotyczące przedmiotu zamówienia rozpatrywać należy łącznie – wraz z wszystkimi załączonymi dokumentami (kompleksowo).
2. **Warunki zatrudnienia.**
- 2.1. **Zamawiający, Zamawiający**, wymaga zatrudnienia (umowa zlecenie lub o pracę) przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę, osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia, tj.: **dla Zadania nr 1** - minimum 1 (jedną) osobą posiadającą doświadczenie minimum 5 lat, która posiada uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej; **dla Zadania nr 2** - minimum 1 (jedną) osobą posiadającą doświadczenie minimum 1 rok, która wykonywała prace o podobnym charakterze jakie są wymagane dla bieżącego utrzymania stadionu; **dla Zadania nr 3** minimum 1 (jedną) osobą, która posiada uprawnienia do obsługi i konserwacji sprzętu tj. podnośnika koszowego o wysokości roboczej min. 18 m.
- 2.2. Na każde żądanie **Zamawiającego, Wykonawca** lub podwykonawca zobowiązuje się przedstawić dowody zatrudnienia (np. oświadczenie zatrudnionego pracownika, oświadczenie **Wykonawcy** lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika, poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika).

V. Opis części zamówienia.

1. **Zamawiający** nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. **Zamawiający** nie dokonał podziału zamówienia na części uznając, że:
- 1) brak podziału zamówienia na części nie powoduje ograniczenia konkurencji,

-
- a o zamówienie mogą ubiegać się mali i średni przedsiębiorcy,
 - 2) podział zamówienia mógłby stanowić zagrożenie dla prawidłowego zrealizowania zadania przez nadmierne trudności z koordynacją prac i w efekcie tego powieleniem (zwiększeniem) kosztów,
 - 3) realizacja w przypadku podziału na mniejsze zakresy prac może spowodować brak zainteresowania wykonaniem zlecenia przez firmy;
 - 4) zamówienie jest stosunkowo niewielkim zamówieniem, że dzielenie go na części nie ma żadnego uzasadnienia, do tej pory zrealizowane podobne zamówienia udzielane były małym lub średnim przedsiębiorstwom.
 - 5) względy ekonomiczne.

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

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

VII. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin wykonania zamówienia **od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.**

VIII. Warunki udziału w postępowaniu.

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

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

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

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270 -277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce

komandytowej lub komandytowo – akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt. 1;

- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że **Wykonawca** odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli **Zamawiający** może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że **Wykonawca** zawarł z innymi **Wykonawcami** porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

B. Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy z postępowania o udzielenia zamówienia **Zamawiający** wykluczy **Wykonawcę** w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

C. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się **Wykonawcy**, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Z postępowania wykluczony zostanie **Wykonawca**, który jest:

- a) obywatelem rosyjskim, osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji;
- b) osobą prawną, podmiotem lub organem, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- c) osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem:
- d) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji lub
- e) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, oraz żaden z jego podwykonawców, dostawców i podmiotów, na których zdolności **Wykonawca** polega, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia, nie należy do żadnej z powyższych kategorii podmiotów.

1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** **Zamawiający** nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie dla;
- 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej,** dotyczy wszystkich zadań łącznie: **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony, gdy **Wykonawca** posiada aktualną – opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż **500.000,00 zł** (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100) na jedno i na wszystkie zdarzenia; W przypadku gdy z treści polisy lub dokumentu ubezpieczenia nie będzie wynikało, że ubezpieczenie jest opłacone, **Wykonawca** zobowiązany jest do napisania i podpisania na kserokopii polisy dokumentu ubezpieczenia krótkiego oświadczenia, które będzie się zawierało w następującym stwierdzeniu: ubezpieczenie

zostało opłacone. Natomiast w przypadku gdy zostanie złożony oryginał polisy dokumentu ubezpieczenia, **Wykonawca** zobowiązany jest złożyć odrębne oświadczenie, potwierdzające, że ubezpieczenie zostało opłacone.

3) **zdolności technicznej lub zawodowej** – minimalny poziom zdolności:

a) dotyczy wszystkich zadań łącznie, **Zamawiający** uzna warunek za spełniony, gdy **Wykonawca** wykaże, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonywał należycie co najmniej dwie usługi zawierające prace objęte przedmiotem zamówienia, tj. całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami i/lub administrowanie i bieżące utrzymanie stadionu miejskiego i/lub utrzymanie i konserwacja terenów zieleni, o łącznej wartości nie mniejszej niż **500.000,00 zł brutto**. Jeżeli **Wykonawca** powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wówczas **Wykonawca** wykazuje te usługi, w których wykonaniu bezpośrednio uczestniczył – **Załącznik nr 6 do SWZ**.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców w całości.

b) wykazania, że **Wykonawca** dysponuje lub będzie dysponować kadrą w realizacji przedmiotu zamówienia **Załącznik nr 7 do SWZ** :

b.2.1. dotyczy **Zadania nr 1** - minimum 1 (jedną) osobą posiadającą doświadczenie minimum 5 lat, która posiada uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej,

b.2.2. dotyczy **Zadania nr 2** - minimum 1(jedną) osobę posiadającą doświadczenie minimum 1 rok, która wykonywała prace o podobnym charakterze jakie są wymagane dla bieżącego utrzymania stadionu,

b.2.3. dotyczy **Zadania nr 3** - minimum 1(jedną) osobę, która posiada uprawnienia do obsługi i konserwacji sprzętu tj. podnośnika koszowego o wysokości roboczej min. 18 m,

c) dotyczy wszystkich zadań łącznie - dysponowania minimum zapleczem sprzętowym w celu realizacji zamówienia tj. podnośnik koszowy o wysokości roboczej min. 18 m, zamiatarka uliczna, kosiarka bijakowa, wykaszarka, ciągnik o mocy min. 100 Km, pług odśnieżarka – **Załącznik nr 8 do SWZ**.

2. **Zamawiający** może, na każdym etapie postępowania, uznać, że **Wykonawca** nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych **Wykonawcy** w inne przedsięwzięcia gospodarcze **Wykonawcy** może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

3. **Wykonawca** może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

4. **Wykonawca**, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić **Zamawiającemu**, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając (wraz z ofertą) zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – **Załącznik nr 4 do SWZ**.

5. **Zamawiający** ocenia, czy udostępniane **Wykonawcy** przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez **Wykonawcę** spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 oraz 109.

6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, **Wykonawcy** mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te realizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w SWZ, Rozdział A pkt. VIII.1, 1.2., nie potwierdzają spełnienia przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, **Zamawiający** żąda, aby **Wykonawca** w terminie określonym przez **Zamawiającego**:

1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w SWZ, Rozdział A pkt. VIII.1, 1.2.).

-
8. **Zamawiający** żąda, aby **Wykonawca** w Formularzu oferty pkt. IV.3, wskazał części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podanie firm podwykonawców.
 8. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby **Wykonawca** powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, **Wykonawca** jest obowiązany wykazać **Zamawiającemu**, że proponowany inny podwykonawca lub **Wykonawca** samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby **Wykonawca** powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 9. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, **Wykonawca** na żądanie **Zamawiającego** przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
 10. Jeżeli **Zamawiający** stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, **Wykonawca** obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
 11. Przepisy SWZ, Rozdziału A pkt. VIII.10 – 11 stosuje się wobec dalszych podwykonawców.
 12. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia **Wykonawcy** z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia. Warunki udziału w postępowaniu mają na celu zweryfikowanie zdolności **Wykonawcy** do należytego wykonania udzielanego zamówienia. **Zamawiający** dokona oceny spełniania przez **Wykonawców** warunków określonych w SWZ wg formuły „spełnia - nie spełnia”, na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w SWZ. Niespełnienie któregośkolwiek z warunków spowoduje wykluczenie **Wykonawcy** z postępowania.

IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia.

1. DOKUMENTY WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:

- 1) Formularz oferty – **Załącznik nr 12 do SWZ.**
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
- 2) Formularze cenowe dla Zadań nr 1, dla Zadania nr 2 i dla Zadania nr 3 – **Załącznik nr 13, Załącznik nr 14 i Załącznik nr 15 do SWZ.**
- 3) Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych – **Załącznik nr 6 do SWZ.**
- 4) Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego – **Załącznik nr 7 do SWZ.**
- 5) Wykaz zaplecza sprzętowego do realizacji zamówienia publicznego – **Załącznik nr 8 do SWZ.**
- 6) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 1 do SWZ.**
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną – Załącznik nr 2 do SWZ.
- 7) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **Załącznik nr 1 do SWZ.**
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną
- 8) Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, jeżeli **Wykonawca** polega na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 Ustawy Pzp (jeżeli dotyczy) – **Załącznik nr 4 do SWZ.** Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania **Wykonawcy** do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia wraz z oświadczeniem podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzającym brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim **Wykonawca** powołuje się na jego zasoby – **Załącznik nr 3 do SWZ.** Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że **Wykonawca** realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu.
- 9) Oświadczenie **Wykonawcy** o powierzeniu podwykonawcom wykonania wskazanych części (zakresu) zamówienia (jeżeli są już znani), zawarte w Formularzu oferty pkt. IV, stanowiącym **Załącznik nr 12 do SWZ.**
Oświadczenie należy wypełnić, jeżeli Wykonawca przewiduje udział podwykonawców.

- 10) Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania **Wykonawcy** w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów. Pełnomocnictwo winno być załączone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pełnomocnictwo powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez mocodawców, czyli osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych członków konsorcjum lub przez wspólników spółki cywilnej.
2. **Zamawiający wezwie Wykonawcę**, na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp **Zamawiający**, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych. tj.:
- 1) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio: **Wykonawcy** lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania. **Wykonawca** nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli **Zamawiający** może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile **Wykonawca** wskazał w **Załączniku nr 12 do SWZ** (Formularz oferty) dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - 2) Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 - o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik nr 5 do SWZ**.
3. **Wykonawcy zagraniczni – Zamawiający** nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w §4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać **Zamawiający** od **Wykonawcy**.
4. **Zamawiający** nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile **Wykonawca** wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
5. **Wykonawca** nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które **Zamawiający** posiada, jeżeli **Wykonawca** wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez **Wykonawcę** w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać **Zamawiający** od **Wykonawcy** oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
6. **Zamawiający** może wykluczyć **Wykonawcę** na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:**
- 1) Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
 - 2) Muszą ustanowić pełnomocnika **Wykonawców** występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty wspólnej. Pełnomocnictwo powinno być opatrzone podpisem elektronicznym przez mocodawców, czyli osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych członków konsorcjum lub przez wspólników spółki cywilnej.
 - 3) Pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja **Zamawiającego** prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.

- 4) Przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może żądać kopii umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, obejmującą m.in.:
 - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.
- 5) Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej **Wykonawców** musi być zgodna z postanowieniami SWZ.

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

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z **Wykonawcami** jest: p. Sylwia Zadubiec, tel. 94-345 84 19, e-mail: zamowieniapubliczne@bobolice.pl.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice>.
3. Korzystanie z platformy zakupowej przez **Wykonawcę** jest bezpłatne.
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między **Zamawiającym** a **Wykonawcami** w zakresie:
 - a) przesyłania **Zamawiającemu** pytań do treści SWZ;
 - b) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - c) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - d) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - e) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - f) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania **Zamawiającego** wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - g) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń **Wykonawcy**;
 - h) przesyłania odwołania/inne,odbywała się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do **Zamawiającego**”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do **Zamawiającego**” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do **Zamawiającego**. **Zamawiający** dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z **Wykonawcami**: zamowieniapubliczne@bobolice.pl **(nie dotyczy składania ofert)**.
5. **Zamawiający** będzie przekazywał **Wykonawcom** informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert **Zamawiający** będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny **Wykonawca**, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego **Wykonawcy**.
6. **Wykonawca** jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez **Zamawiającego**, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. **Zamawiający**, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:

-
- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa. Uwaga! od dnia 17 sierpnia 2021, ze względu na zakończenie wspierania przeglądarki Internet Explorer przez firmę Microsoft, stosowanie przeglądarki Internet Explorer nie będzie dopuszczalne;
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików pdf,
 - f) platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. **Wykonawca**, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sLS4t76lZVKPbkyD/view>.
9. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy **Zamawiający** zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do **Zamawiającego**”). Taka oferta zostanie uznana przez **Zamawiającego** za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
10. **Zamawiający** informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla **Wykonawców**” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
11. **Wykonawca** może zwrócić się do **Zamawiającego** z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. **Zamawiający** jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do **Zamawiającego** nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
12. Jeżeli **Zamawiający** nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 11 SWZ, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych **Wykonawców** z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
13. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 11 **Zamawiający** nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
14. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt. 13, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
15. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami **Zamawiający** udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
16. W uzasadnionych przypadkach **Zamawiający** może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
17. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od **Wykonawców** dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, **Zamawiający** przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
18. **Zamawiający** informuje **Wykonawców** o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
19. Informację o przedłużonym terminie składania ofert **Zamawiający** zamieszcza w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.
20. Dokonaną zmianę treści SWZ **Zamawiający** udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
-

XI. Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Zamawiający** nie wymaga wniesienia wadium.
2. **Zamawiający** wymaga wniesienia przez **Wykonawcę**, zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu wszelkich roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
3. **Wykonawca** najpóźniej w dniu podpisania Umowy, lecz przed jej podpisaniem wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy.
4. **Wykonawca**, którego oferta zostanie **wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2 %** ceny całkowitej podanej w ofercie.
5. **Wykonawca** zobowiązany jest do wniesienia pełnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania Umowy przed zawarciem Umowy. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** zobowiązany będzie wpłacić przelewem na rachunek bankowy **Zamawiającego: PKO BP IO/Koszalin nr: 21 1020 2791 0000 7102 0287 3115** z podaniem tytułu wpłaty: zabezpieczenie należytego wykonania Umowy – „Obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi, utrzymanie terenów zielonych na terenie Gminy Bobolice oraz obsługa stadionu miejskiego w Bobolicach w 2025 roku”.
6. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu winno być **bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego**. **Zamawiający** wymaga, aby zabezpieczenie w swojej treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń **Zamawiającego** w tym m. in. kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części.
7. Kwota zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy**:
 - 7.1. 100 % w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznaniu przez **Zamawiającego** za należyte wykonane.
8. Za zgodą **Zamawiającego** dopuszcza się możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie **Zamawiającego**, o których mowa w art. 450 ust. 2 ustawy.
9. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy wniesione zabezpieczenie przechodzi na rachunek **Zamawiającego** i stanowi jego własność i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania robót budowlanych.
10. **Wykonawcy** realizujący wspólnie zamówienie (konsorcjanci) ponoszą solidarną odpowiedzialność za należyte wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia jej należytego wykonania.
11. W przypadku przedłużenia okresu realizacji przedmiotu umowy i zmiany terminu wykonania zamówienia lub w skutek innych okoliczności nie określonych niniejszą umową **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy) przedłużenia terminu ważności zabezpieczenia wniesionego w formie innej niż pieniężna zachowując jego ciągłość lub wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej.

XII. Termin związania ofertą.

1. **Wykonawca** składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**, tj. do dnia **16.01.2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert..
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. XII.1, **Zamawiający** przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do **Wykonawców** o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. XII.2, wymaga złożenia przez **Wykonawcę** pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis

- zaufany lub podpis osobisty **Wykonawca** składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio **Wykonawca**, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega **Wykonawca**, **Wykonawcy** wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
 3. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
 4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez **Wykonawców** do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
 5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny **Zamawiający** wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
 6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli **Wykonawca**, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 7. **Wykonawca**, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 8. Każdy z **Wykonawców** może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
 9. Dokumenty i oświadczenia składane przez **Wykonawcę** powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, **Wykonawca** zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
 10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego **Wykonawcę** ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega **Wykonawca**, albo przez podwykonawcę.
 11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
 12. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez **Wykonawców** powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
 13. **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
 14. W celu ewentualnej kompresji danych **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7z

15. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
16. **Zamawiający** zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
17. W przypadku stosowania przez **Wykonawcę** kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - a) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu **Zamawiający** zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
 - b) Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** **Wykonawca** powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - c) **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
18. **Zamawiający** zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, **stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
19. **Zamawiający** zaleca, aby **Wykonawca** z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
20. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
21. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugeruje się złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
22. Jeśli **Wykonawca** pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
23. **Zamawiający** zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice> w myśl Ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 18.12.2024 r. do godziny 09:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, **Wykonawca** powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla **Wykonawców** dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 18.12.2024 r. o godz. 09:10.**
8. **Zamawiający**, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

-
9. Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, tj. za pośrednictwem platformazakupowa.pl, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez **Zamawiającego**, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
 10. **Zamawiający** poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 11. **Zamawiający**, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania **Wykonawców**, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest do zapoznania się z Opisem Przedmiotem Zamówienia objętym niniejszym postępowaniem.
3. **Wykonawca** określi cenę oferty brutto w oparciu o zapisy niniejszej SWZ, za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zaproponowana przez **Wykonawcę** cena jest ceną ryczałtową, którą należy wpisać wraz z proponowaną dostępnością punktu obsługi klienta i czasem reakcji do Formularza oferty (**Załącznik nr 12 do SWZ**) w **pkt. II – oferowana cena, dostępność punktu obsługi klienta i czas reakcji**.
5. **Wykonawca** określi cenę oferty brutto w oparciu o zapisy niniejszej SWZ i dołączone Formularze cenowe, za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zaproponowana przez **Wykonawcę** cena jest ceną ryczałtową, którą należy wpisać do Formularza oferty (**Załącznik nr 12 do SWZ**) w **pkt. II – cena ofertowa (ryczałtowa)**.
7. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę. Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie.
8. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. **Zamawiający** nie przewiduje rozliczenia się z **Wykonawcą** w walutach obcych.
9. Cena nie podlega waloryzacji.
10. Rozliczenia pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** będą dokonywane w złotych polskich.
11. Ogólna cena ofertowa powinna obejmować koszty wykonania przedmiotu zamówienia bezpośrednio wynikających z dokumentacji, powinna także obejmować koszty przedmiotu zamówienia nie ujętych w dokumentacji, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jak m.in. podatek VAT, inflację w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, odszkodowań za wyrządzone szkody w uprawach i elementach zagospodarowania zewnętrznego oraz wszelkie koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz tzw. „koszty ryzyka”.
12. **Zamawiający** nie zapłaci za pozycje, za które nie zostanie podana przez **Wykonawcę** żadna cena. Kiedy takie usługi zostaną wykonane, będzie się uważało, że zostały one ujęte w innych cenach elementów.
13. **Zamawiający** nie przewiduje możliwości udzielenia **Wykonawcy** zaliczki na poczet wykonania przedmiotu Umowy.
14. Cena oferty powinna obejmować kompletne wykonanie zamówienia publicznego i nie podlegać będzie zmianie.
15. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u **Zamawiającego** obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, **Zamawiający** w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca**, składając ofertę, informuje **Zamawiającego**, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u **Zamawiającego** obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku

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

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne i techniczne oraz kryteria kwalifikacyjne (wymagane warunki).

Przy wyborze oferty **Zamawiający** będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- a) cena oferty – **60%**
- b) dostępność Punktu Obsługi Klienta – **20%**
- c) czas reakcji – **20 %**

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach powyższych kryteriów oceny ofert przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Liczba punktów zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. **Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawcy, która uzyska największą liczbę punktów wynikającą z sumy liczby punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach.**

3. **Sposób obliczania punktów dla kryterium cena oferty.**

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

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

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

gdzie :

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

C o. – cena brutto badanej oferty (zł)

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

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

4. **Sposób obliczania punktów dla kryterium dostępność Punktu Obsługi Klienta - DP.**

Kryterium „Dostępność Punktu Obsługi Klienta” będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanego czasu podanego przez **Wykonawcę** w Formularzu Oferty. Dostępność Punktu Obsługi Klienta oznacza czas w jakim **Wykonawca** udostępni Punkt Obsługi Klienta w dniach w tygodniu (przy czym 1 dzień = min. 8 h) min. w godz. od 7:00 do 15:00 w przedziale 5÷7 dni, tj. 7 dni, 6 dni, 5 dni. Najdłuższy możliwy czas dostępu Punktu Obsługi Klienta: 7 dni po min. 8 h. Najkrótszy minimalny możliwy czas dostępu Punktu Obsługi Klienta uwzględniony do oceny ofert: 5 dni po min. 8 h. **Wykonawca**, który zaoferuje najkorzystniejszy czas dostępu (7 dni) otrzymuje 20 pkt. - maksymalną liczbę punktów. Ocena ofert zostanie dokonana w poniższy sposób:

Dostępność Punktu Obsługi Klienta	Liczba punktów
7 dni	20
6 dni	15
5 dni	10

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

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

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

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

Wykonawca, który zaoferuje najkorzystniejszy czas reakcji (1 godzinę) otrzymuje 20 pkt. - maksymalną liczbę punktów. Pozostali **Wykonawcy** (tj. **Wykonawcy**, którzy zaproponowali

wartość pośrednią, pomiędzy wartością najkorzystniejszą a najmniej korzystną), otrzymują liczbę punktów obliczoną wg wzoru:

$$Tr = \frac{T_{min.}}{T_o.} \times 20\%$$

gdzie :

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

T o. - czas reakcji zadeklarowany w ofercie ocenianej

Uwaga:

W przypadku nie złożenia informacji dotyczącej „Czasu reakcji” lub jeżeli **Wykonawca** zaproponuje inny czas reakcji nie wskazany w pkt. 5, w ofercie **Wykonawcy** zostanie przypisany najmniej korzystny czas reakcji tj. 4 godziny. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

6. Łączna wartość punktowa zostanie obliczona według wzoru:

$$P = KC + KDP + Tr$$

Gdzie:

P – łączna wartość punktowa,

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

KDP – ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** w kryterium dostępność Punktu Obsługi Klienta.

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

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

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

1. Osoby reprezentujące **Wykonawcę** przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku nie dołączenia do oferty umowy zawartej między **Wykonawcami** wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, **Zamawiający** zastrzega sobie prawo żądania kopii umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, jeżeli ich oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia. Umowa powinna zawierać, co najmniej: zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia, określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy, czas obowiązywania umowy, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
3. **Zamawiający** zawiera Umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 577, 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.
4. **Zamawiający** może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w punkcie jak wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
5. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu następujących dokumentów, tj.:**
 - a) dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - b) opłaconą (wraz z dowodem opłaty składki) polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100).
 - c) w przypadku **Wykonawców**, którzy wspólnie będą realizować przedmiot umowy, **Zamawiający** zastrzega sobie prawo żądania Umowy zawartej między tymi **Wykonawcami**.

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

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

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

1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały we wzorach Umów stanowiących **Załączniki nr 9, 10, 11 do SWZ**. Wzory Umów nie mogą być zmieniane ani modyfikowane przez **Wykonawcę**.
2. Przed zawarciem Umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może żądać kopii umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, obejmującą m.in.:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.
3. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla **Zamawiającego**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego**, w przypadku:
 - 1) zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy** w szczególności: zmiana nr rachunku bankowego, nr NIP, regon. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny,
 - 2) w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia oferty, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści Umowy do aktualnego stanu prawnego,
 - 3) Wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu. Siła wyższa stanowi zdarzenie nagle, nieprzewidziane i niezależne od woli Stron, lub też takie, którego skutki są niemożliwe do zapobieżenia, uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona dotknięta jej działaniem niezwłocznie poinformuje pisemnie drugą stronę o jej zaistnieniu oraz, o ile będzie to możliwe, przedstawi nie budzące wątpliwości dokumenty potwierdzające jej wystąpienie. Obie Strony niezwłocznie od dnia otrzymania powyższej informacji uzgodnią tryb dalszego postępowania. W takich szczególnych przypadkach Wykonawca zobowiązany będzie w uzgodnieniu z Zamawiającym do powiadomienia upoważnionych przedstawicieli **Zamawiającego** o okresowych zmianach. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy będące bezpośrednio następstwem okoliczności, które stanowią skutek działania siły wyższej.
 - 4) Braku zadeklarowania realizacji zamówienia przy pomocy podwykonawców na etapie składania ofert **Zamawiający** przewiduje możliwość zawarcia umowy o podwykonawstwo na etapie realizacji umowy, bez konieczności sporządzania aneksu.
4. Zgodnie z art. 455 ustawy Pzp **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany zawartej Umowy, w stosunku do treści oferty **Wykonawcy**, w następującym zakresie:
 - 4.1. Wprowadzenia odpowiedniej zmiany wysokości wynagrodzenia należnego **Wykonawcy** w przypadku ustawowej zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj.: Dz.U.2021 poz.1690)
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**.
 - 4.2. W przypadku o którym mowa w pkt.4, ppkt.4.1, wysokość wynagrodzenia netto **Wykonawcy**, zostanie powiększona o kwotę podatku od towarów i usług w stawce obowiązującej na dzień wystawienia faktury vat.
 - 4.3. W przypadku zaistnienia przesłanek określonych w pkt.4, ppkt.4.1, **Wykonawca** będzie uprawniony do złożenia pisemnego wniosku do **Zamawiającego** o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia. W pisemnym wniosku **Wykonawca** zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego wyliczenia, z którego będzie wynikało, w jaki sposób i o ile

- zmiany określone w pkt.4, ppkt.4.1 wpłynęły na zmianę kosztów wykonania przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**. Wniosek musi również zawierać uzasadnienie i określenie kwoty, o jaką ma wzrosnąć wynagrodzenie **Wykonawcy**.
- 4.4. W terminie 14 dni od przedłożenia przez **Wykonawcę** pisemnego wniosku, **Zamawiający** pisemnie ustosunkuje się do niego i uwzględni go w całości albo wniesie swoje zastrzeżenia. W przypadku wniesienia zastrzeżeń przez **Zamawiającego**, Strony przystąpią do negocjacji zmiany wysokości wynagrodzenia, które powinny się zakończyć w terminie 14 dni od dnia dostarczenia **Wykonawcy** tych zastrzeżeń.
- 4.5. Podstawą do zmiany wysokości wynagrodzenia **Wykonawcy**, jest przekazanie przez **Wykonawcę** w formie pisemnej wniosku o dokonanie takiej zmiany, zawierającego szczegółowe informacje o tym, która ze zmian określonych w pkt.4, ppkt.4.1 oraz w jaki sposób ma wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**.
- 4.6. Wzrost wysokości wynagrodzenia może dotyczyć wyłącznie usług niewykonanych przez **Wykonawcę** do czasu wystąpienia zmian, o których mowa w pkt.4, ppkt.4.1.
- 4.7. Zmian w stosunku do opisu przedmiotu zamówienia w zakresie wykonania prac nie wykraczających poza zakres przedmiotu zamówienia, w sytuacji możliwości usprawnienia realizacji przedmiotu umowy.
- 4.8. Zmian będących następstwem sukcesji uniwersalnej albo przejęcia z mocy prawa pełni praw i obowiązków dotyczących którejkolwiek ze stron umowy
- 4.9. Innych istotnych zmian umowy w zakresie, którego nie można przewidzieć na etapie publikacji ogłoszenia o zamówieniu - w przypadku wystąpienia nadzwyczajnej okoliczności, której nie można było przewidzieć na etapie publikacji ogłoszenia o zamówieniu, a która spowoduje, że prawidłowe wykonanie zamówienia będzie uzależnione od tej zmiany
5. Wszystkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem okoliczności określonych we wzorze umowy.
6. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 – 455 ustawy Pzp. oraz wskazanym we Wzorze Umowy.
7. **Wykonawca** podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty (umowy).
8. **Odstąpienie od Umowy:**
Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy przyjmując trzydziestodniowy termin wypowiedzenia, w podanych niżej przypadkach.
- 8.1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od Umowy:
- a) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, bez obowiązku zapłaty kar umownych.
 - b) Rozwiązanie Umowy może nastąpić w wyniku co najmniej dwukrotnego naruszenia przez **Wykonawcę** ważnych postanowień Umowy, których niewykonanie lub nienależyte wykonanie skutkowało nałożeniem trzech kar.
 - c) **Zamawiający** ma prawo rozwiązać Umowę na podstawie jednostronnego oświadczenia woli w przypadku, jeżeli uprzednio dwukrotnie pisemnie zwrócił **Wykonawcy** uwagę na nienależyte wykonywanie przez niego obowiązków nawet wówczas, gdy naruszenia te nie miały charakteru rażącego i nie skutkowały nałożeniem kar.
 - d) Zostanie zgłoszony wniosek o wszczęcie postępowania układowego lub naprawczego, wniosek o ogłoszenie upadłości lub likwidację firmy **Wykonawcy**.
 - e) Zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**.
 - f) W razie zmiany formy organizacyjno-prawnej **Wykonawcy**.
 - g) W razie naruszania postanowień niniejszej umowy.
- 8.2. **Wykonawcy** przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli:
- a) **Zamawiający** nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty prawidłowo wystawionych faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie 2 miesięcy od upływu terminu za zapłatę faktur określonego w niniejszej umowie,
 - b) **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawcę**, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełniać swoich zobowiązań umownych wobec **Wykonawcy**.
- 8.3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

8.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń z tytułu poniesionych strat i utraconych korzyści w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.

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

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

XX. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

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

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

Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez **Zamawiającego** przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp.

1. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt. 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność **Zamawiającego**, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której **Zamawiający** był obowiązany na podstawie ustawy;
 - c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że **Zamawiający** był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje **Zamawiającemu** odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że **Zamawiający** mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności **Zamawiającego** stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności **Zamawiającego** stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w 6 lit a).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej (<https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice>).
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli **Zamawiający** mimo takiego obowiązku nie przesłał **Wykonawcy** zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli **Zamawiający** nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

-
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy Pzp.
 11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
 13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
 14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
 15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.
 16. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.
 17. Skargę kasacyjną może wnieść strona oraz Prezes Urzędu.

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

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

ROZDZIAŁ B

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadanie I. „Całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie Gminy Bobolice w 2025 roku”

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest całoroczna obsługa i administrowanie cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie gminy Bobolice w 2025 roku według zasad zawartych w SWZ.
2. Szczegółowy opis cmentarzy zawiera **Załącznik nr 1 do OPZ**.

II. ZAKRE SPRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Utrzymanie czystości i porządku na terenie cmentarzy i terenie przyległym do 2 metrów przed ogrodzeniem cmentarzy.
2. **Wykonawca** w ramach umowy zapewni fachową kadrę pracowniczą (kierownictwo oraz nadzorujący realizację zadania).
3. **Wykonawca** zobowiązany jest prowadzić codzienną ewidencję realizowanych zgodnie z przedmiarem zadań, która stanowić będzie podstawę do przygotowania comiesięcznego rozliczenia pod comiesięczną fakturę (po zatwierdzeniu przez **Zamawiającego** protokołu odbioru robót).
4. **Zamawiający** może żądać przedłożenia ewidencji j.w., a **Wykonawca** jest zobowiązany ją udostępnić na każde żądanie **Zamawiającego**.
5. Na roboty wykonane zgodnie z przedmiarem **Wykonawca** udziela gwarancji na okres wskazany w formularzu ofertowym.
6. **Wykonawca** zobowiązany jest do utrzymywania czystości i porządku na terenie cmentarzy poprzez wykonywanie czynności:
 - 6.1 Oczyszczanie, utrzymanie czystości i porządku alejek cmentarnych, przejść wjazdów utwardzonych, kaplicy i chodników wzdłuż cmentarzy, oraz pasa 2 m za ogrodzeniem (zbieranie odpadów, zamykanie opadłych liści, odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem chodnika i dojazdu do cmentarza oraz głównych alejek na cmentarzach).
 - 6.2 Pełnienie bieżącej kontroli stanu drzew i krzewów pod względem kwalifikowania ich do przycinki lub wycinki.
 - 6.3 Określa się warunki techniczne sadzenia drzew: drzewa powinny być prawidłowo uformowane z zachowaniem pokroju charakterystycznego dla gatunku i odmiany oraz posiadać następujące cechy:- pąk szczytowy przewodnika powinien być wyraźnie wykształcony,- obwód pnia- min. 6 cm mierzony na wysokości 1 m od ziemi,- korona powinna być uformowana na wysokości 2,20 m,- roślina powinna być szkółkowana 3 krotnie,- drzewa powinny być proporcjonalne, tzn. nie mogą być zbyt wyrosnięte-wyciągnięte w górę. Przyrost ostatniego roku powinien wyraźnie i prosto przedłużać przewodnik, pędy powinny być liczne i rozłożone równomiernie (nie jednostronnie), nie powinny wykazywać oznak szkółkowania w zbyt dużym zagęszczeniu, - bryła korzeniowa powinna być prawidłowo uformowana i nieuszkodzona, zabezpieczona jutą lub w pojemniku. Nowe nasadzenia należy wykonać zgodnie z zasadami sztuki ogrodnictwa a zatem doły do sadzenia powinny zostać wypełnione świeżą żyzną ziemią zaś nowo posadzone drzewa zabezpieczyć przed przewróceniem poprzez przywiązanie do palików.

-
- 6.4 Przygotowanie w miesiącu październiku cmentarzy do święta 01 listopada poprzez utrzymanie czystości alejek cmentarnych, przejść, wjazdów
 - 6.5 Przeprowadzanie cięć sanitarnych, technicznych i formujących w koronach drzew.
 - 6.6 Cięcie żywopłotów,
 - 6.7 Cmentarze wiejskie wykaszanie traw oraz 2 m poza ogrodzeniem wraz ze zbieraniem odpadu minimum dwa razy w trakcie trwania umowy.
 - 6.8 Koszenie traw, na cmentarzu miejskim, oraz 2 m poza ogrodzeniem systematycznie w sezonie od czerwca do września.
 - 6.9 Uporządkowanie terenu i wywóz skoszonej trawy, liści i samosiewów na koszt **Wykonawcy**, z terenu cmentarzy najpóźniej do 3 dnia po zakończeniu prac. Wszelkie odpady powstałe w wyniku wykonywania usług są własnością **Wykonawcy**, zatem pozostałości roślinne powstałe w wyniku przeprowadzonych prac **Wykonawca** usunie bądź zagospodaruje we własnym zakresie i na własny koszt.
 - 6.10 Wycinka drzew zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do OPZ**
 - 6.11 Przygotowanie pozyskanego drewna z wycinki oraz składowanie na placu **Wykonawcy**.
 - 6.12 Nasadzenia uzupełniające według potrzeby zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do OPZ**
 - 6.13 Zabezpieczenie pojemników na odpady komunalne. Pojemność max. pojemników powinna być dostosowana do potrzeb. W przypadku kiedy wskazana min. objętość jest niewystarczająca, **Wykonawca** zobowiązany jest do jej zwiększenia (dostawienie pojemników lub zwiększenie ich objętości).
 - 6.14 Czyszczenie punktów czerpania wody oraz zabezpieczenie ich na okres zimowy wraz z naprawą armatury.
 - 6.15 Konserwacja i wykonywanie drobnych napraw bram i ogrodzenia na cmentarzach. W momencie stwierdzenia korozji, łuszczenia się farby oraz innych objawów zniszczenia ogrodzenia, należy je na bieżąco malować oraz należy dokonywać napraw.
 - 6.16 Konserwacja i drobne naprawy dachu kaplicy na cmentarzu w Bobolicach.
 - 6.17 Konserwacja i ustawianie sterowania lamp oświetleniowych.
 - 6.18 Utrzymanie w należyтым stanie grobów osób zmarłych, wobec których prawny obowiązek pochowania ciąży na gminie.
 - 6.19 Utrzymywanie z należyтым porządku miejsc parkingowych (parking) przy cmentarzu w Bobolicach.
 - 6.20 Wygrabianie liści z całości powierzchni zielonej cmentarzy.
 - 6.21 Koszenie trawy i wygrabianie jej z całości powierzchni zielonej cmentarzy tj. miejsc pomiędzy grobami oraz terenów przeznaczonych pod miejsca grzebalne
 - 6.22 Zimowe utrzymanie alejek, przejść i wjazdów poprzez odśnieżanie i posypywanie materiałem uszorstniającym.
 - 6.23 Zimowe utrzymanie parkingu poprzez odśnieżanie i posypywanie materiałem uszorstniającym.
 - 6.24 Wykonanie nasadzeń roślin i kwiatów na rabatach i kwietnikach cmentarza w Bobolicach
 - 6.25 Wykonanie nasadzeń kwiatów jednorocznych na terenie Panteonu.
 - 6.26 Prace porządkowe na terenie Panteonu.
 - 6.27 Obsługa domu pogrzebowego.
 - 6.28 Obsługa i serwis kabiny zewnętrznej TOI TOI.
 - 6.29 Usuwanie skutków wandalizmu.
 - 6.30 Ekshumacja zwłok.
 7. Wszelkie powyższe czynności **Wykonawca** winien przeprowadzać z częstotliwością i w okresach sprecyzowanych Przedmiarem obsługi i administrowania cmentarzami - **Załącznik nr 2 do OPZ** oraz wykazem, **Załącznik nr 1 do OPZ** – Szczegółowy opis cmentarzy.

III. ADMINISTROWANIE CMENTARZAMI KOMUNALNYMI.

1. Zawieranie i rozwiązywanie umów na:
 - 2) wykonanie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości oraz utrzymania terenów przyległych bezpośrednio do cmentarzy oraz zapewnienie funkcjonowania kabin sanitarnych przy Cmentarzu komunalnym w Bobolicach (ustawienie i serwisowanie)
 - 3) bieżące roboty konserwacyjne,
 - 4) oraz innych umów związanych z administrowaniem.
2. Dokonywanie rozliczeń z dostawcami usług.
3. Dokonywanie przeglądów budynku kaplicy cmentarnej w Bobolicach (przeglądy roczne, itp.) oraz prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Prowadzenie uzgodnień i opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych osób trzecich w zakresie zagospodarowania miejsc grzebalnych oraz egzekwowanie niniejszych uzgodnień.
5. Niezwłoczne podejmowanie działań niezbędnych do likwidacji powstałej awarii i jej skutków.
6. Przyjmowanie, ewidencjonowanie i załatwianie w trybie przepisów k.p.a. interwencji klientów oraz udzielanie niezwłocznej odpowiedzi na skargi, interwencje i wnioski złożone u **Zamawiającego**.
7. Podejmowanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego administrowania powierzonym mieniem.
8. Obsługa miejsc pamięci i terenów cmentarzy zabytkowych na terenie cmentarzy komunalnych.
9. Prowadzenie na bieżąco kontroli prawidłowości gospodarowania miejscami grzebalnymi oraz pisemnego informowania **Zamawiającego** o miejscach bez tytułu prawnego wraz z informacją o wszczętych postępowaniach.
10. Prowadzenie korespondencji i uzgodnień z klientami.
11. Zamieszczanie ogłoszeń w prasie lokalnej o likwidacji grobów 1 raz w ciągu trwania umowy w terminie ustalonym przez **Zamawiającego**. W przypadku, gdy dysponent grobu został poinformowany o likwidacji grobu bądź została umieszczona informacja na grobie o jego likwidacji, na okres min. roku, grób będzie można wykorzystać do ponownego pochówku, bądź go zlikwidować. Groby, które można wykorzystać do ponownego pochówku winny być likwidowane w taki sposób, aby były oczyszczone z pozostałości wcześniejszego nagrobka. Groby te powinny być likwidowane na bieżąco celem możliwości wyboru dokonania pochówku. Zdemontowane elementy należy przechowywać przez okres 3 miesięcy. Odbioru zdemontowanych elementów może dokonać osoba, która udokumentuje swoje prawo do grobu. W przypadku nieodebrania w okresie 3 miesięcy zdeponowanych w magazynie elementów grobu uważa się je za rzeczy porzucone. **Wykonawca** staje się ich właścicielem oraz może nimi swobodnie dysponować. W przypadku rezerwacji nowych miejsc grzebalnych należy uzyskać pisemną zgodę **Zamawiającego**.
12. Otwieranie i zamykanie bram cmentarza, udostępnianie sali kaplicy na terenie cmentarza Bobolicach na uzasadnione zgłoszenie zakładów pogrzebowych.
13. W przypadku zniszczeń, uszkodzeń, dewastacji elementów znajdujących się na terenie cmentarza, tj. ogrodzenia, alejek, należy niezwłocznie powiadomić **Zamawiającego**.
14. Utrzymywanie wszystkich obiektów i urządzeń w stanie niepogorszonym.
15. **Zamawiający** wymaga, aby czynności biurowe związane z obsługą i zarządzaniem cmentarzem były wykonywane przez osobę zatrudnioną na umowę o pracę.
16. Warunkiem podpisania umowy przez **Zamawiającego** z wyłonionym **Wykonawcą** jest posiadanie punktu obsługi klientów znajdującego się na terenie miasta Bobolice.

IV. OBSŁUGA KSIĘGOWA CMENTARZY KOMUNALNYCH.

1. Klienci wpłacają opłaty bezpośrednio na wyodrębniony przez **Zamawiającego** rachunek bankowy.
2. Naliczanie i windykacja opłat za usługi cmentarne oraz pozostałych opłat wynikających z zawartych umów, zleceń, zamówień, itp. zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wprowadzanie, powiadamianie o nowych stawkach opłat w wysokości ustalonej przez **Zamawiającego**, w trybie obowiązujących przepisów.
4. Dostarczanie wg stanu na ostatni dzień miesiąca, w terminie do dnia 20-tego każdego miesiąca następującego po miesiącu zakończonym, aktualnych danych dotyczących stanu nieopłaconych grobów wraz z wykazem dłużników.
5. Prowadzenie pozabilansowej analitycznej pełnej księgowości po stronie kosztów i wydatków, przychodów i dochodów, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
6. Naliczanie należności z tytułu opłat i pozostałych należności za eksploatację i dostawy mediów oraz windykacja należności.
7. Prowadzenie pozabilansowej obsługi finansowo - księgowej **Zamawiającego** w zakresie wymiaru opłat i pozostałych należności wraz z ewidencją dokonywanych wpłat będzie prowadzona na podstawie wyciągów bankowych, dostarczanych każdego następnego dnia roboczego przez **Zamawiającego**.
8. Dokonywanie rozliczeń z tytułu wniesionych zaliczek oraz poniesionych kosztów za dostawy mediów dla poszczególnych dostawców usług, klientów, rozliczanie zaległości, nadpłat i należnych odsetek.
9. Sporządzanie w systemie księgowym za pomocą zdalnego połączenia i w imieniu **Zamawiającego**, doręczanie klientom faktur VAT, zgodnie z przepisami ustawy o VAT. **Zamawiający** upoważni pracownika **Wykonawcy** do podpisywania faktur w jego imieniu.

10. Prowadzenie bieżącej analizy kosztów utrzymania cmentarzy i dążenie do obniżenia przedmiotowych kosztów.
11. Do dochodów z opłat cmentarnych zalicza się przede wszystkim: dochody z opłaty za miejsce pochówku zwłok lub szczątków zwłok, opłaty za przedłużenie okresu ważności grobu / lub: przedłużenie terminu użycia grobu do ponownego pochówku, pobierania opłaty zaległej za grób, opłaty za rezerwację miejsca na grób, opłaty za korzystanie z kaplicy/ domu przedpogrzebowego, opłaty za wjazd na teren cmentarza celem pochowania zwłok lub wykonania ekshumacji, jednorazowej opłaty za wykonywanie kompleksowych prac kamieniarskich na jednym grobie, pozostałych opłaty, tzw. administracyjnych, opłaty za wstawienie zwłok w chłodni, w celu przygotowania zwłok do pochówku na innych cmentarzach i inne.
12. Przedkładanie **Zamawiającemu** materiałów i informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań i opracowań dotyczących usług cmentarnych, w terminach uzgodnionych z **Zamawiającym**.
13. Prowadzenie pozabilansowej analityki wpłat opłat innych należności.
14. Przygotowanie dyspozycji operacji z rachunku opłat cmentarnych **Zamawiającego** (m.in. nadpłaty).
15. Sporządzanie raz na kwartał informacji do sprawozdań zgodnie z obowiązującymi drukiem w zakresie przedmiotowej umowy.
16. Sporządzanie zestawień i informacji z ksiąg rachunkowych na potrzeby inwentaryzacji.
17. Sporządzanie w terminie do 30 - tego września roku poprzedzającego rok budżetowy, projektu planu utrzymania infrastruktury i usług cmentarnych, w tym bilansu potrzeb remontowych i modernizacyjnych w układzie rzeczowo - finansowym , z uwzględnieniem pilności realizacji potrzeb, zakresu robót budowlanych i planowanych kosztach.
18. Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej i budżetowej w zakresie usług cmentarnych, wg obowiązujących przepisów.
19. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentów źródłowych finansowo - księgowych, technicznych i eksploatacyjnych.

Zadanie II. „Administrowanie i bieżące utrzymanie Stadionu Miejskiego w Bobolicach w 2025 roku”

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest administrowanie i bieżące utrzymanie Stadionu Miejskiego w Bobolicach, ul. Mickiewicza 8A, 76-020 Bobolice. Zakres prac objętych zamówieniem:

1. Obszar objęty przedmiotem zamówienia:

Dz. nr	Obręb	Uwagi
185/2	0004 Bobolice	
186/2	0004 Bobolice	Działka częściowo jest terenem budowy(wyłączone z użytkowania) od strony działki nr 179/2 obr. Bobolice 4.
180	0004 Bobolice	Działka częściowo jest terenem budowy(wyłączone z użytkowania) od strony działki nr 179/2 obr. Bobolice 4.
179/2	0004 Bobolice	Działka częściowo jest terenem budowy(wyłączone z użytkowania).
164	0004 Bobolice	
212	0004 Bobolice	
163/2	0004 Bobolice	
165	0004 Bobolice	
181	0004 Bobolice	Obszar strzelnicy
182/2	0004 Bobolice	Obszar strzelnicy.

2. Szczegółowy zakres prac:

Lp.	Rodzaj prac	Ilość w ciągu obowiązywania umowy
Boisko główne		
1	Malowanie linii boiska piłkarskiego (kompletne). Do malowania farbę*** zakupi Wykonawca. Przed każdym meczem.	50 razy
2	Nawożenie trawy na boisku (o powierzchni ok. 1 ha)	5 razy
3	Walcowanie boiska o powierzchni ok. 1 ha (min. 1 raz w tygodniu w okresie marzec - listopad)	36 razy
4	Koszenie murawy i terenów zielonych o powierzchni ok. 1,5 ha	36 razy

5	Uzupełnienie ubytku w trawie w marcu. Należy zakupić i wyłożyć trawę z rolki pod bramkami boiska, łącznie ok. 15 m ²	1 razy
6	Dosiew trawy na terenie całego stadionu (o powierzchni ok. 1 ha)	1 razy
7	Napowietrzanie, piaskowanie murawy boiska głównego o powierzchni ok. 1 ha (w okresie marzec - listopad)	4 razy
8	Chemiczne odchwaszczanie boiska o powierzchni ok. 1 ha	2 razy
9	Odgrzybianie murawy boiska o powierzchni ok. 1 ha	2 razy
10	Nawadnianie boiska głównego o powierzchni ok. 1 ha	50 razy
Boisko pomocnicze		
11	Malowanie linii boiska piłkarskiego (kompletne). Do malowania farbę*** zakupi Wykonawca. Przed każdym meczem.	20 razy
12	Nawożenie trawy na boisku o powierzchni ok. 0,4 ha	5 razy
13	Walcowanie boiska (min. 1 raz w tygodniu w okresie marzec - listopad)	36 razy
14	Uzupełnienie ubytku w trawie w marcu. Należy zakupić i wyłożyć trawę z rolki pod bramkami boiska łącznie ok. 15 m ²	1 razy
15	Koszenie murawy i terenów zielonych o powierzchni ok. 0,4 ha	36 razy
16	Dosiew trawy na boisku o powierzchni ok. 0,4 ha	1 razy
INNE		
17	Piłkochwyty- przegląd, kontrola, regulacja naciągu	2 razy
18	Pielęgnacyjne cięcia drzew i krzewów o powierzchni 3 m ²	3 razy
19	Czyszczenie i konserwacja trybun, komentatorów, budki gospodarzy i gości	24 razy
20	Równanie, odchwaszczanie, wałowanie bieżni wokół boiska	10 razy
21	Utrzymanie przenośnej toalety (sprzątanie, uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych)	50 razy
22	Wywóz nieczystości ciekłych z toalety przenośnej	30 razy
23	Koszenie terenu zielonego - parkingu obok boiska pomocniczego - powierzchnia ok. 0,5 ha	20 razy
24	Koszenie terenu strzelnicy (przed zawodami w uzgodnieniu z KS Kurta)	10 razy

3. Szczegółowy zakres prac:

- 1) Koszenie murawy boiska i terenów zielonych wchodzących w skład zamówienia zgodnie z pkt. 1.
- 2) Konserwacja, serwis i naprawy bieżące sprzętu pracującego na obiekcie (kosiarki, kosy spalinowe, wertykulator, dmuchawa-odkurzacz do liści).
- 3) Systematyczne nawadnianie murawy boiska, Zamawiający nie zapewnia mediów (tj. prądu i wody), Zamawiający dopuszcza wykonanie przez Wykonawcę studni, po zakończeniu umowy Zamawiający będzie właścicielem przedmiotowej studni (koszt wykonania oraz sporządzenia dokumentacji jest kosztem Wykonawcy i nie można nim obciążyć Zamawiającego).
- 4) Prace agrotechniczne wykonywane w obrębie murawy boiska/ nawożenie, stosowanie oprysków agrochemicznych-pestycydów, naprawa/uzupełnianie uszkodzonych nawierzchni murawy.
- 5) Równanie, wałowanie odchwaszczanie bieżni wokół boiska.
- 6) Dostarczenie i utrzymanie (dostawa podstawowych środków higienicznych, tj. mydło, papier toaletowy) toalety przenośnej wraz z wywozem nieczystości płynnych.
- 7) Sprzątanie trybun, opróżnianie koszy, pojemników na odpady komunalne na terenie obiektu zgodnie ze wskazaniem w pkt. 1, oraz ich przygotowanie do odbioru przez firmę specjalistyczna/ PGK Koszalin.
- 8) Cięcia pielęgnacyjne drzew i krzewów na terenie wskazanym w pkt. 1,
- 9) Współpraca przy organizacji zawodów, spotkań, imprez. W szczególności opieka nad obiektem, otwieranie/zamykanie obiektu, sprzątanie po zakończeniu imprezy.
- 10) Materiały i sprzęt niezbędny do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia zapewni Wykonawca.
- 11) Jeżeli wystąpi uszkodzenie nienadające się do naprawy należy zawiadomić pisemnie Zamawiającego o tym o ciągu max. 72h od stwierdzenia uszkodzenia.
- 12) Zarządzanie i zapewnienie pracowników do obsługi przedmiotu zamówienia.

4. Udostępnienie obiektu

1. Wykonawca udostępnia nieodpłatnie obiekty użyteczności publicznej, określone w pkt. 1 w celu organizowania treningów, meczy, turniejów w piłkę nożną, itp., zawodów, imprez rekreacyjno-sportowych, okolicznościowych dla następujących instytucji, jednostek, stowarzyszeń;

-
- a. klubów sportowych działających na terenie Gminy Bobolice, wg ustalonego przez Wykonawcę harmonogramu,
 - b. jednostek oświatowych Zamawiającego,
 - c. instytucji kultury Zamawiającego,
 - d. KS KURTA LOK Bobolice,
 - e. jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych działających na terenie Gminy Bobolice, oraz każdemu wnioskodawcy posiadającemu zezwolenie z Gminy Bobolice na korzystanie z obiektu.

5. Wynagrodzenie, rozliczenie

1. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy ryczałtowe.
2. Płatność wynagrodzenia nastąpi w 12 równych ratach w oparciu o podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę protokół.

6. Wzór protokołu do rozliczenia – Załącznik nr 1 do Umowy.

Zadanie III. “Utrzymanie i konserwacja terenów zieleni oraz fontann na obszarze Gminy Bobolice w 2025 roku”

1. Wykonawca w ramach umowy zapewni fachową kadrę pracowniczą (kierownictwo oraz nadzorujący realizację zadania).
2. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić codzienną ewidencję realizowanych zadań zgodnie z dokumentacją przetargową.
3. Zamawiający może żądać przedłożenia ewidencji j.w., a Wykonawca jest zobowiązany ją udostępnić na każde żądanie Zamawiającego.
4. Na roboty wykonane zgodnie z przedmiarem Wykonawca udziela gwarancji na okres wskazany w formularzu ofertowym.
5. Przedmiot umowy wykonany zostanie z materiałów dostarczonych przez Wykonawcę.
6. Materiały powinny odpowiadać, co do jakości, wymaganiom Zamawiającego.

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

1. Pielęgnacja, wykaszanie i konserwacja zieleni niskiej (trawniki, kwietniki, runo, krzewy), wraz z całorocznym utrzymaniem czystości i porządku na terenie parków i zieleńców, w szczególności zakresie:
 - 1) Pielęgnacja i utrzymanie terenów, kwietników/ rabat kwiatowo-bylinowych, zgodnie z kalendarzem agrorolniczym oraz wykonywanie nasadzeń sezonowych roślin ozdobnych, ich pielęgnacja zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do OPZ**
 - 2) Pielęgnacji, koszenia traw, grabienia, transport odpadów zielonych, liści, traw z terenów skwerów, trawników, placów zabaw, parków, itp..
 - 3) Wykoszenie parków, trawników, skwerów przed świętem Bożego Ciała w czerwcu 2025r. zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do OPZ**
 - 4) Obkaszanie pasów zieleni przy jezdniach, chodnikach zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do OPZ**
 - 5) Nasadzeń i dostawy materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji prac ogrodniczych, w tym materiału roślinnego, poprzez:
 - 5.1. Podlewanie trawników, drzew, rabat i krzewów w terminach dostosowanych do warunków pogodowych i wymagań danej roślinności w przypadku m.in. braku opadów deszczu, suszy, wysokich temperatur, w celu zachowania właściwego wzrostu i rozwoju roślin.
 - 5.2. Bezpieczne odchwaszczanie trawników środkami chwastobójczymi.
 - 5.3. Bezpieczne dla roślin i środowiska nawożenie trawników, krzewów i drzew zgodnie z zaleceniami producenta nawozu i terminami dostosowanymi do stanu roślinności.
 - 5.4. Zwalczanie chorób i szkodników roślin, w tym ręczne odchwaszczanie miejsc z nasadzeniami.
 - 5.5. Usuwanie zwiędłych kwiatów, kwiatostanów, opadłych liści, gałęzi i uschniętych części roślin.
 - 5.6. Oczyszczanie drzew z odrostów zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do OPZ**.
 - 5.7. Cięcia pielęgnacyjno – sanitarne drzew i krzewów zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do OPZ**.
 - 6) Formowanie roślinności niskiej i wysokiej (formowanie koron) oraz prześwietlanie drzew z redukcją konarów.
 - 7) Określa się warunki techniczne sadzenia drzew: drzewa powinny być prawidłowo uformowane z zachowaniem pokroju charakterystycznego dla gatunku i odmiany oraz posiadać następujące cechy:- pąk szczytowy przewodnika powinien być wyraźnie wykształcony,- obwód pnia- min.

6 cm mierzony na wysokości 1 m od ziemi,- korona powinna być uformowana na wysokości 2,20 m,- roślina powinna być szkółkowana 3 krotnie,- drzewa powinny być proporcjonalne, tzn. nie mogą być zbyt wyrosnięte-wyciągnięte w górę. Przyrost ostatniego roku powinien wyraźnie i prosto przedłużać przewodnik, pędy powinny być liczne i rozłożone równomiernie (nie jednostronnie), nie powinny wykazywać oznak szkółkowania w zbyt dużym zagęszczeniu, - bryła korzeniowa powinna być prawidłowo uformowana i nieuszkodzona, zabezpieczona jutą lub w pojemniku. Nowe nasadzenia należy wykonać zgodnie z zasadami sztuki ogrodniczej a zatem doły do sadzenia powinny zostać wypełnione świeżą żyzną ziemią zaś nowo posadzone drzewa zabezpieczyć przed przewróceniem poprzez przywiązanie do palików.

- 8) Utrzymanie konstrukcji roślin we właściwym stanie estetycznym, czyli: systematyczne i bieżące podlewanie z nawożeniem nawozami rozpuszczalnymi w wodzie mającymi wpływ na dobrą kondycję kwiatów w zależności od potrzeb i warunków pogodowych.
 - 9) Zabezpieczenie z odpowiednim wyprzedzeniem na okres zimowy drzew, krzewów i kwiatów, a także zdjęcie we właściwym czasie tych zabezpieczeń po okresie zimowym.
 - 10) Zebranie, usunięcie i utylizacja odpadów biodegradowalnych (nie dotyczy opróżniania koszy na odpady).
 - 11) Jesienne nasadzenia roślin ozdobnych zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do OPZ**.
2. Wszelkie powyższe czynności Wykonawca winien przeprowadzać z częstotliwością i w okresach sprecyzowanych Przedmiarem utrzymania i konserwacji zieleni **Załącznik nr 3 do OPZ** oraz wykazem **Załącznik nr 4 do OPZ** Wykaz zieleńców, parków, kwietników, zadrzewień, zakrzaczeń.

II. Utrzymanie na bieżąco istniejącej fontanny rond i stawów na terenie miasta Bobolice.

1. Czyszczenie niecki fontanny z liści –Rynek Miejski w Bobolicach, Plac Zwycięstwa.
2. Gruntowne czyszczenie fontanny w tym kamieni – Rynek Miejski w Bobolicach, Plac Zwycięstwa.
3. Czyszczenie stawów - akwenów miejskich ul. Koszalińska w Bobolicach.
4. Utrzymanie terenu wokół zbiornika wodnego ul. Mickiewicza w Bobolicach.
5. Codzienna obsługa fontanny na Rynku Miejskim w Bobolicach.
6. Odkazanie środkiem chemicznym stawów i fontanny.
7. Obkaszanie, pielęgnacja i utrzymanie zieleni oraz wykonywanie nasadzeń sezonowych roślin ozdobnych i ich pielęgnacja na terenach rond.
8. Serwis wiosenny oraz jesienny fontann na Rynku Miejskim w Bobolicach zgodnie z **OPZ**, stanowiący **Załącznik nr 7 do OPZ**
9. Wszelkie powyższe czynności Wykonawca winien przeprowadzać z częstotliwością i w okresach sprecyzowanych Przedmiarem utrzymania i konserwacji zieleni **Załącznik nr 3 do OPZ** oraz wykazem **Załącznik nr 6 do OPZ** Wykaz rond.

III. Utrzymanie na bieżąco placów zabaw na terenie gminy Bobolice

1. Konserwacja, naprawa ławek, w szczególności wymiana wyeksploatowanych elementów, malowanie, impregnacja, czyszczenie, dokręcanie poluzowanych elementów, itp.
2. Przeglądy placów zabaw:
 - 2.1. Sprawdzenie stanu technicznego placów zabaw minimum 1 raz w tygodniu.
 - 2.2. Okresowy przegląd placów zabaw wykonywany będzie raz w roku, jednak nie później niż do końca marca w roku obowiązywania umowy.
3. Konserwacja, bieżąca naprawa, usuwanie usterek obejmuje między innymi: naprawę wyeksploatowanych elementów w urządzeniach zabawowych lub ich wymianę na nowe, naprawę koszy na śmieci lub ich wymianę na nowe, przemalowanie elementów, impregnację, wymianę piasku, przykręcenie desek, wymianę desek, łańcuchów, wymianę siedzisk w huśtawkach, usuwanie drzazg i zadziórów w elementach drewnianych, uzupełnianie śrub, nakrętek i zaślepek, usuwanie luzów w połączeniach, smarowanie łożysk itp.
4. Przemalowanie uszkodzonych elementów drewnianych urządzeń impregnatem i pomalowanie elementów metalowych z zachowaniem istniejącej kolorystyki, przy użyciu podkładów i farb dopuszczonych do stosowania w urządzeniach zabawowych.
5. W przypadku stwierdzenia drobnych uszkodzeń, Zamawiający niezwłocznie powiadamia o fakcie Wykonawcę oraz czasowo zabezpiecza urządzenia w taki sposób, aby nie mogły korzystać z niego dzieci.
6. Wykonawca w razie konieczności zamówi u producenta urządzenia zabawowego (w porozumieniu z Zamawiającym lub upoważnionym pracownikiem Zamawiającego) odpowiedni element, niezbędny do naprawy. Jeżeli montaż będzie wymagał kontaktu i gwarancji udzielonej

-
- przez firmę produkującą urządzenia zabawowe, Wykonawca zamówi taką usługę w odpowiedniej firmie. Wykonawca dołącza do faktury rachunek za zakupione materiały.
7. Naprawa tablic informacyjnych (regulamin) i bieżąca aktualizacja oraz uzupełnianie brakujących regulaminów na placach zabaw.
 8. Naprawa ogrodzeń na placach zabaw.
 9. Likwidacja wyeksploatowanych urządzeń z placów zabaw po ustaleniu oraz po akceptacji Zamawiającego. Likwidacja polegać ma na trwałym usunięciu, wywozie i utylizacji wyeksploatowanych urządzeń. W przypadku likwidacji części urządzenia zabawowego, należy wykonać odpowiednie zabezpieczenia urządzenia po likwidacji aby nie straciło stabilności oraz było w pełni bezpieczne dla dzieci z niego korzystających.
 10. Wyrównanie całości nawierzchni placów, zwłaszcza pod urządzeniami zabawowymi, uzupełnienie ubytków.
 11. Utrzymanie czystości (poprzez usuwanie papierków, nagromadzonej ziemi, potłuczonego szkła, butelek itp.).
 12. Opróżnianie koszy na śmieci nie rzadziej aniżeli raz w tygodniu (licząc od maja do grudnia).
 13. Koszenie trawy, cięcia pielęgnacyjne drzew i krzewów na terenie placów zabaw w gminie Bobolice.
 14. Koszenie trawników, na placach zabaw miejskich i wiejskich minimum trzy razy w sezonie od maja do września. Terminy koszenia do ustalenia z Zamawiającym.
 15. Wywóz skoszonej trawy oraz zgrabionych liści z placów zabaw o podłożu trawiastym. Uporządkowanie terenu placów zabaw najpóźniej do 3 dnia po zakończeniu prac.
 16. Wymiana piasku w piaskownicy. Przewiduje się dwukrotną wymianę piasku w piaskownikach (licząc od maja do września) zgodnie z polską normą na terenie objętym zamówieniem. Z wykonanych prac należy sporządzić protokół odbioru. Zadanie obejmuje prace zarówno usunięcia starego piasku z piaskownicy, załadunek i jego wywóz a także dowieszenie i wsypanie nowego piasku o grubości warstwy około 20 cm. Wymiana piasku dokonywana będzie po ustaleniu z Zamawiającym.
 17. Wycinka drzew na placu zabaw. Zakres prac wycinki drzew będzie zlecany każdorazowo przez osobę wyznaczoną przez Zamawiającego, w tym:
 - 1) przystąpienie Wykonawcy do rozpoczęcia wycinki drzew nastąpi w uzgodnionym z Zamawiającym terminie itp. od daty przekazania zlecenia / zamówienia,
 - 2) wykonywanie nasadzeń zastępczych zgodnie z decyzjami.
 18. Ustawianie nowej małej infrastruktury itp. odbywać się będzie na podstawie odrębnego zlecenia przez wyznaczoną osobę przez Zamawiającego.
 19. Świadczenia lub nakłady, które nie zostały dokładnie opisane, winny zostać przez Wykonawcę oszacowane, wykonane w sposób odpowiedni dla gospodarczego przeznaczenia przedmiotu umowy, zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi i normami.
 20. Wszelkie powyższe czynności Wykonawca winien przeprowadzać z częstotliwością i w okresach sprecyzowanych Przedmiarem utrzymania i konserwacji zieleni **Załącznik nr 3 do OPZ** oraz wykazem. **Załącznik nr 5 do OPZ Wykaz placów zabaw.**

IV. Bieżące kompleksowe i systematyczne utrzymanie zieleni, tj. istniejącej szaty roślinnej na Rynku Miejskim w Bobolicach oraz drzew – głogów przy ul. Ratuszowej w Bobolicach, obejmujące m.in.:

1. Podlewanie trawników, drzew, rabat i krzewów w terminach dostosowanych do warunków pogodowych i wymagań danej roślinności w celu zachowania właściwego wzrostu i rozwoju roślin,
2. Bezpieczne odchwaszczanie trawników np. środkami chwastobójczymi,
3. Bezpieczne dla roślin i środowiska nawożenie trawników, krzewów i drzew zgodnie z zaleceniami producenta nawozu i terminami dostosowanymi do stanu roślinności,
4. Zwalczanie chorób i szkodników roślin, w tym ręczne odchwaszczanie miejsc z nasadzeniami,
5. Usuwanie zwiędłych kwiatów, kwiatostanów, opadłych liści, gałęzi i uschniętych części roślin,
6. Oczyszczanie drzew z odrostów oraz palikowanie roślinności,
7. Cięcia pielęgnacyjno - sanitarne drzew i krzewów, dostosowane do ich indywidualnych wymagań,
8. Formowanie roślinności niskiej i wysokiej (formowanie koron) oraz prześwietlanie drzew z redukcją konarów,
9. Utrzymanie roślin w konstrukcjach kwiatowych, w tym m.in. w pergolach,
10. Zabezpieczenie z odpowiednim wyprzedzeniem na okres zimowy drzew, krzewów i kwiatów, a także zdjęcie we właściwym czasie tych zabezpieczeń po okresie zimowym,
11. Zebranie, usunięcie i utylizacja odpadów, w tym odpadów biodegradowalnych (dotyczy terenów

zielonych, nie dotyczy opróżniania koszy na odpady usytuowane w obrębie rynku).

12. Nowe nasadzenia, w szczególności m.in.:

- 1) coroczne nasadzenia roślinności (np. drzew, krzewów, pnączy i roślin kwitnących w tym roślin sezonowych) w miejscach i ilości uzgodnionej z Zleceniodawcą,
- 2) pielęgnacja nasadzonej roślinności przez pełen okres wegetacji poprzez m.in. odchwaszczanie, podlewanie, nawożenie i prawidłowe przycinanie oraz formowanie np. żywopłotów,
- 3) palikowanie i „formowanie” roślinności, która wymaga tego typu pielęgnacji,
- 4) nasadzenia kwiatów i krzewów w gazonach i donicach oraz ich prawidłowa pielęgnacja.
- 5) przygotowanie i pisemne przekazanie Zleceniodawcy planu i szacunkowego kosztu nasadzeń roślin (jednorocznych i wieloletnich) na kolejny rok w terminie do końca października br.

13. Zleceniobiorca zobowiązuje się do :

- 1) realizacji prac zgodnie ze sztuką ogrodnictwa, obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej, należyta starannością i przepisami BHP,
 - 2) ponoszenia kosztów załadunku, rozładunku i składowania materiałów niezbędnych do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia,
 - 3) zapewnienia na terenie wykonywania prac należytego ładu i porządku, przestrzegania przepisów BHP oraz utrzymania terenu prac wolnym od przeszkód komunikacyjnych,
 - 4) ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie wykonywanych prac będących przedmiotem niniejszej umowy w okresie jej trwania,
 - 5) uporządkowania terenu po zakończeniu prac,
 - 6) zawiadamiania Zleceniodawcy o wykonaniu prac określonych w umowie, w okresach kwartalnych, w formie pisemnego sprawozdania ,
 - 7) zawiadamiania niezwłocznie Zleceniodawcę o stratach i chorobach nasadzeń objętych przedmiotem umowy,
 - 8) wykonywania przedmiotu umowy własnymi narzędziami i przy użyciu sprzętu spełniającego wszelkie wymagania określone w prawie,
 - 9) prowadzenia systematycznego monitoringu stanu roślinności już występującej i nowo nasadzonej wraz z podejmowaniem prac niezbędnych do prawidłowej wegetacji roślinności.
 - 10) szczegółowy wykaz istniejących nasadzeń objętych przedmiotem niniejszej umowy wraz z załącznikiem graficznym zawiera **Załącznik Nr 5 Umowy**, stanowiący integralną część umowy.
14. Zleceniodawca pokrywa koszty zakupu nowej roślinności, środków pielęgnacyjnych roślin, środków chwastobójczych i odżywek potrzebnych do należytego wykonania zlecenia.
15. Zleceniobiorca zobowiązany jest na własny koszt zabezpieczyć teren wykonywania prac oraz zapewnić warunki bezpieczeństwa w trakcie ich wykonywania.

ZAŁĄCZNIKI DO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ) od nr 1 do nr 7

Załącznik nr 1 do OPZ- Szczegółowy opis cmentarzy.

Załącznik nr 2 do OPZ - Przedmiar obsługi i administrowania cmentarzami.

Załącznik nr 3 do OPZ - Przedmiar utrzymania i konserwacji terenów zieleni.

Załącznik nr 4 do OPZ - Wykaz zieleńców, parków kwietników, zadrzewień, zakrzaceń.

Załącznik nr 5 do OPZ - Wykaz placów zabaw.

Załącznik nr 6 do OPZ - Wykaz rond.

Załącznik nr 7 do OPZ- Serwis fontann.