

**Ogłoszenie o zamówieniu  
Usługi  
Administrowanie cmentarzem komunalnym w Wieluniu przy ulicy Roosevelta**

**SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY**

**1.1.) Rola zamawiającego**

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

**1.2.) Nazwa zamawiającego:** GMINA WIELUŃ

**1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 730934750

**1.5) Adres zamawiającego**

**1.5.1.) Ulica:** Plac Kazimierza Wielkiego 1

**1.5.2.) Miejscowość:** Wieluń

**1.5.3.) Kod pocztowy:** 98-300

**1.5.4.) Województwo:** łódzkie

**1.5.5.) Kraj:** Polska

**1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL714 - Sieradzki

**1.5.7.) Numer telefonu:** 43 886 0249

**1.5.9.) Adres poczty elektronicznej:** zp@um.wielun.pl

**1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** www.wielun.pl

**1.6.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

**1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

**SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE**

**2.1.) Ogłoszenie dotyczy:**

Zamówienia publicznego

**2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług:** Nie

**2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:**

Administrowanie cmentarzem komunalnym w Wieluniu przy ulicy Roosevelta

**2.4.) Identyfikator postępowania:** ocds-148610-c983e2c9-bfa3-11eb-911f-9ad5f74c2a25

**2.5.) Numer ogłoszenia:** 2021/BZP 00070388/01

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2021-06-01 11:17

**2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań:** Tak

**2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2021/BZP 00002670/03/P**

**2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:**

1.3.4 Administrowanie Cmentarzem Komunalnym w Wieluniu przy ul. Roosevelta

**2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy:** Nie

**2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej:** Nie

**2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną**

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

### **SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA**

**3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania**

<https://www.bip.um.wielun.pl>

**3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia:** Nie

**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:** Tak

**3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej:** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej Zamawiającego email [zp@um.wielun.pl](mailto:zp@um.wielun.pl) z zastrzeżeniem, że złożenie oferty i dokumentów składanych równocześnie z ofertą następuje wyłącznie przy użyciu platformy miniPortal. <https://miniportal.uzp.gov.pl>.

**3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:**

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z Instrukcji użytkownika miniPortalu oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP). Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego akceptuje warunki korzystania z miniPortalu określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postępowania tego regulaminu. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP; W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączników do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego o przez miniPortal (formularz do komunikacji) Korespondencja przesyłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP). Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami oraz dopuszcza możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, email: [zp@um.wielun.pl](mailto:zp@um.wielun.pl); Dokumenty należy sporządzać w języku polskim, w formie elektronicznej

opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w formatach: .doc, .docx, .rtf, .odt lub .pdf,

**3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne:** Nie

**3.12.) Oferta - katalog elektroniczny:** Nie dotyczy

**3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

**3.15.) RODO (obowiązek informacyjny):** 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuję, że: 1) administratorem danych osobowych jest Burmistrz Wielunia z siedzibą w Wieluniu, Pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń; 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@um.wielun.pl; 3) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego; 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp; 5) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy; 6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio jego dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp; 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; 8) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty Postępowania; 9) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia Postępowania; 10) osobie, której dane osobowe dotyczą posiada: - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO; 11) osobie, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje: - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Wykonawca, wypełniając obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu składa stosowne oświadczenie zawarte w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SWZ)

## SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe:** Nie

**4.1.2.) Numer referencyjny:** ZP.271.2.20.2021

#### **4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi**

#### **4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie**

#### **4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie**

#### **4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie**

### **4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:**

#### **4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiot zamówienia dotyczy usług związanych z „Administrowaniem cmentarzem komunalnym w Wieluniu przy ulicy Roosevelta” w szczególności w zakresie prac związanych z zarządzaniem cmentarzem, utrzymaniem czystości i porządku na terenie cmentarza, utrzymaniem zieleni, utrzymaniem obiektów budowlanych i uzbrojenia oraz prowadzenie działalności cmentarnej.

Dane dotyczące cmentarza komunalnego przy ulicy Roosevelta w Wieluniu:

- 1) powierzchnia pól grzebalnych: 8 514,97 m<sup>2</sup>
- 2) powierzchnia ciągów pieszych: 2 671,04 m<sup>2</sup>
- 3) powierzchnia zabudowy: 303,00 m<sup>2</sup>
- 4) powierzchnia parkingów: 1805,21 m<sup>2</sup>
- 5) powierzchnia terenów zielonych: 693,78 m<sup>2</sup>

Powierzchnia cmentarza może w okresie 3 lat ulec zmianie

Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia zawiera załącznik A do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia.

#### **4.2.6.) Główny kod CPV: 98371111-5 - Usługi utrzymania cmentarzy**

#### **4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie**

#### **4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 36 miesiące**

#### **4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie**

#### **4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Tak**

#### **4.2.14.) Przedmiot, wielkość lub zakres oraz warunki zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane:** Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług określonych w ust. 5.1 SWZ, stanowiących nie więcej niż 30 % wartości zamówienia podstawowego.

Ewentualne zamówienie zostanie udzielone w trybie przewidzianym w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, jeżeli zostaną spełnione przesłanki ustawowe oraz w przypadku, gdy zaistnieje uzasadniona potrzeba rozszerzenia zamówienia podstawowego i zostaną zapewnione środki finansowe na ten cel.

Warunki udzielenia zamówień: zamówienia zostaną udzielone w trybie zamówienia z wolnej ręki, po przeprowadzeniu negocjacji z Wykonawcą, w szczególności w zakresie warunków umowy, w tym m.in. ceny, terminu wykonania, zasad rozliczeń, kar umownych. Podstawą wyceny zamówienia będzie opis przedmiotu zamówienia oraz Formularz ofertowy do wypełnienia przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego.

### **4.3.) Kryteria oceny ofert**

#### **4.3.1.) Sposób oceny ofert:** W niniejszym postępowaniu kryterium oceny jest:

cena – 60 %

termin płatności faktur – 10 %

doświadczenie osób realizujących zamówienie – 20 %

dostępność pracowników administratora – 10 %

Punktacja końcowa ustalona zostanie w oparciu o wzór:  $C = P_c + P_{tpf} + P_{do} + P_{dpa}$

gdzie :  $P_c$  – ilość uzyskanych punktów w kryterium cena

$P_{tpf}$  – ilość uzyskanych punktów w kryterium termin płatności faktur

$P_{do}$  – ilość uzyskanych punktów w kryterium doświadczenie osób realizujących zamówienie

..... $P_{dpa}$  - ilość uzyskanych punktów w kryterium dostępność pracowników administratora

$C$  – suma uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach

O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje największa ilość punktów stanowiąca sumę punktów przyznanych ofercie

Dla każdego z kryteriów Zamawiający będzie dokonywał wyliczeń liczby przyznanych punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### A) Kryteria oceny oferty.

Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie poniższych kryteriów:

Lp. Nazwa kryterium Waga Sposób punktowania

1 Cena 60 % Najniższa cena otrzyma najwięcej punktów.

2 Termin płatności faktur 10 % Najdłuższy termin płatności faktur otrzyma najwięcej punktów. Termin płatności faktur nie może być dłuższy niż 30 dni. Minimalny termin płatności faktur 14 dni.

Zaoferowanie terminu płatności faktur nie mieszczącego się w ww. granicach spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z SWZ na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

3 doświadczenie osób realizujących zamówienie 20 % do 12 miesięcy włącznie- 0 pkt

powyżej 12 miesięcy do 24 miesięcy włącznie – 50 pkt

powyżej 24 miesięcy – 100 pkt

4 dostępność pracowników administratora 10 % Możliwość załatwienia spraw związanych z pochowaniem na cmentarzu w godzinach i poza godzinami funkcjonowania biura administratora:

- w dni robocze od godz. 7.30 do 15.30 – 0 pkt

- w dni robocze całodobowo – 35 pkt

- we wszystkie dni tygodnia od 7.30 do 15.30 – 65 pkt

- we wszystkie dni tygodnia całodobowo – 100 pkt

#### B) Sposób oceny ofert.

Ocena ofert – wybór najkorzystniejszej oferty, zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria wyboru:

1. Kryterium – cena oferty 60 %

1.1. Punktacja :

$P_c = (C_n / C_o) * 100 \text{ pkt} * 60 \%$  gdzie  $C_n$  – cena najniższa wśród ofert.

$C_o$  – cena ocenianej oferty.

2. Kryterium – termin płatności faktur 10 %

2.1. Punktacja:

$P_{tpf} = (T_o / T_{max}) * 100 \text{ pkt} * 10 \%$  gdzie  $T_o$  - termin płatności faktur w ocenianej ofercie.

$T_{max}$  - termin płatności faktur najdłuższy z ofert

3. Kryterium – doświadczenie osób realizujących zamówienie 20 %

3.1. Punktacja:

$P_r = P_{do} * 20 \%$  gdzie  $P_{do}$  – ilość uzyskanych punktów w kryterium doświadczenie osób realizujących zamówienie w ocenianej ofercie, dotyczy zarządcy nieruchomości - cmentarza.

4. Kryterium – dostępność pracowników administratora 10 %

4.1. Punktacja:

$P_r = P_{dpa} * 10 \%$  gdzie  $P_{dpa}$  – ilość uzyskanych punktów w kryterium dostępność pracowników administratora w ocenianej ofercie.

#### 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

#### 4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

## Kryterium 1

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Cena

**4.3.6.) Waga:** 60,00

## Kryterium 2

**4.3.4.) Rodzaj kryterium:**  
inne.

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** termin płatności faktur

**4.3.6.) Waga:** 10,00

## Kryterium 3

**4.3.4.) Rodzaj kryterium:**  
organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** doświadczenie osób realizujących zamówienie

**4.3.6.) Waga:** 20,00

## Kryterium 4

**4.3.4.) Rodzaj kryterium:**  
organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** dostępność pracowników administratora

**4.3.6.) Waga:** 10

**4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert:** Nie

## SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

**5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia:** Tak

**5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:**

Art. 109 ust. 1 pkt 4

**5.3.) Warunki udziału w postępowaniu:** Tak

**5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.**

Zamawiający określa niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, proporcjonalnie do przedmiotu zamówienia, które umożliwiają ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy: 1) posiadają zdolność do występowania w obrocie gospodarczym;

Zamawiający nie stawia warunku w zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;

2) posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający nie stawia warunku w uprawnieniach do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej

3 posiadają zdolność ekonomiczną lub finansową niezbędną do realizacji zamówienia;  
Zamawiający nie stawia warunku w zakresie posiadania zdolności ekonomicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia;

4) posiadają niezbędną zdolność techniczną lub zawodową umożliwiającą realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości.

Zamawiający stawia warunki umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości:

a) w celu potwierdzenia posiadania wiedzy i doświadczenia Wykonawcy winni udokumentować w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizowanie lub realizowanie co najmniej jednej usługi administrowania cmentarzem komunalnym przez okres minimum 24 miesięcy w ramach jednej umowy.

b) w zakresie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, za spełnienie warunku Zamawiający uzna dysponowanie jedną osobą, posiadającą minimum roczne doświadczenie w pełnieniu obowiązków zarządcy nieruchomości - cmentarza, posiadającą obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z zarządzaniem nieruchomością zgodnie art. 186 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121 z późn. zm.). Minimalna wysokość i zakres ubezpieczenia ma być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 grudnia 2013 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 1616). Minimalna suma gwarancyjna ubezpieczenia OC, w odniesieniu do jednego zdarzenia oraz do wszystkich zdarzeń w okresie ubezpieczenia nie dłuższym niż 12 miesięcy, których skutki są objęte umową ubezpieczenia OC, wynosi równowartość w złotych 50 000 euro. Kwota ubezpieczenia jest ustalana przy zastosowaniu kursu średniego euro, ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski po raz pierwszy w roku, w którym umowa ubezpieczenia OC została zawarta,

**5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy:** Tak

**5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:**

W celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 108 ustawy Pzp Zamawiający będzie wymagał:

Oświadczenia Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. W przypadku składania oferty wspólnej (konsorcja) lub spółki cywilnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną lub każdy wspólnik spółki cywilnej według wzoru określonego w załączniku nr 6 do SWZ;

2) W celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp Zamawiający będzie wymagał:

odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

3) Zamawiający zgodnie z art. 119 ustawy Pzp będzie żądał od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 29.8 pkt 1 oraz pkt 2;

4) Wykonawca, który sam spełnia warunki udziału w postępowaniu, a zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy nie będzie obowiązany składać dokumentów i oświadczeń wymienionych w ust. 29.8 pkt 1 oraz pkt 2 dotyczących podwykonawcy.

**5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków**

**udziału w postępowaniu:** W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu opisanych w ust. 28.1 pkt 4a, 4b SWZ, dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:

- a) dokumentem potwierdzającym, że Wykonawca ma niezbędne do wykonania doświadczenie jest – według wzoru określonego w załączniku nr 7 do SWZ - Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;
- b) dokumentem potwierdzającym, że Wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jest Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami według wzoru określonego w załączniku nr 8 do SWZ. Wykonawcy winni udokumentować dysponowanie osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia posiadającymi uprawnienia opisane w ust. 28.1 pkt 4b. W przypadku składania oferty wspólnej (konsorcja/spółki cywilne) Wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób, którymi dysponują lub będą dysponować
- c) Oświadczenie – według wzoru określonego w załączniku nr 9 do SWZ o posiadaniu wymaganego ubezpieczenia OC przez osoby wskazane w Wykazie osób. W przypadku składania oferty wspólnej (konsorcja/spółki cywilne) ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu Wykonawców składających ofertę wspólną.

#### **5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:**

1) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2 do SWZ.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (konsorcja) lub spółki cywilne, oświadczenie składa każdy z wykonawców. Oświadczenie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

2) inne dokumenty: a) wypełniony i podpisany Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1 do SWZ, b) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty o ile ofertę składa pełnomocnik. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź też opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp zobowiązani są ustanowić pełnomocnika. Z treści pełnomocnictwa winno jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawców. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną(-ę) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym), c) Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w ust. 28.3 niniejszej SWZ, w



celu wykazania czy będzie on dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, obowiązany jest złożyć „Zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia” z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 5 do SWZ, d) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, załącza do oferty zgodnie z art. 125 ust. 5 Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby – załącznik nr 4 do SWZ, e) Oświadczenie wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie to składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie - załącznik nr 3 do SWZ.

## **SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA**

**6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe:** Nie

**6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną:** Nie

**6.4.) Zamawiający wymaga wadium:** Tak

**6.4.1) Informacje dotyczące wadium:**

Zamawiający wymaga wniesienia wadium do dnia 10.06.2021 r. do godz. 13:00 w wysokości : 4399,00 zł (słownie: cztery tysiące trzysta dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 00/100)

32.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilka następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) gwarancjach bankowych;
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).

**6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy:** Tak

**6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp zobowiązani są ustanowić pełnomocnika. Z treści pełnomocnictwa winno jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawców. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną(-ę) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym)

**6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:** Nie

## **SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

**7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek:** Nie

**7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy:** Tak

**7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:**

Zakres i warunki zmian zawartej umowy są uregulowane w projekcie umowy (Załącznik nr 10 do SWZ). Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności przy zachowaniu wymogów z art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp oraz na podstawie przesłanek o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt. 2,3 ustawy Pzp .

**7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Tak**

**7.6.) Zamawiający przewiduje następujące wymagania związane z realizacją zamówienia:**

w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy

**SEKCJA VIII – PROCEDURA**

**8.1.) Termin składania ofert:** 2021-06-10 13:00

**8.2.) Miejsce składania ofert:** <https://miniportal.uzp.gov.pl>

**8.3.) Termin otwarcia ofert:** 2021-06-10 13:30

**8.4.) Termin związania ofertą:** do 2021-07-09