



Znak sprawy TBS.ZP.1.2021

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym
bez negocjacji**

***NA ZADANIE: UTRZYMANIE CZYSTOŚCI TERENÓW
UTWARDZONYCH, NIEUTWARDZONYCH I ZIELONYCH W OKRESIE
OD 01.01.2022 DO 31.12.2022***

Spis treści

Rozdział 1.	Nazwa i adres zamawiającego	2
Rozdział 2.	Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia	2
Rozdział 3.	Tryb udzielenia zamówienia publicznego	2
Rozdział 4.	Opis przedmiotu zamówienia	2
Rozdział 5.	Informacje o przedmiotowych środkach dowodowych	4
Rozdział 6.	Termin wykonania zamówienia	4
Rozdział 7.	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.	5
Rozdział 8.	Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej	5
Rozdział 9.	Termin związania ofertą	8
Rozdział 10.	Opis sposobu przygotowania oferty	8
Rozdział 11.	Sposób i termin składania ofert	10
Rozdział 12.	Termin otwarcia ofert	10
Rozdział 13.	Sposób obliczenia ceny	11
Rozdział 14.	Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert	12
Rozdział 15.	Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	13
Rozdział 16.	Podstawy wykluczenia z postępowania	13
Rozdział 17.	Warunki udziału w postępowaniu	14
Rozdział 18.	Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)	14
Rozdział 19.	Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja	15
Rozdział 20.	Informacja o podwykonawstwie	16
Rozdział 21.	Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych	16
Rozdział 22.	Wymagania dotyczące wadium	16
Rozdział 23.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	16
Rozdział 24.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej	16
Rozdział 25.	Dodatkowe informacje	17
Rozdział 26.	Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych	17
Rozdział 27.	Załączniki	17

Rozdział 1. Nazwa i adres zamawiającego

Towarzystwo Budownictwa Społecznego Ziemi Kociewskiej Spółka z o.o.

ul. Traugutta 56,

83-200 Starogard Gdański

NIP 5921972522, REGON 192512811

Nr konta bankowego: 12 1440 1068 0000 0000 0020 8469

Rozdział 2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

<https://platformazakupowa.pl/pn/tbs-starogard>

Rozdział 3. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji**, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej także Pzp.
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia **nie przekracza** progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

Rozdział 4. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości i porządku na terenach (ilość m² terenów utwardzonych, nieutwardzonych, zieleńców, wykazana w załącznikach Nr 1.1., 1.2., 1.4) wokół budynków; niezabudowanych (ilość m² terenów utwardzonych, nieutwardzonych, zieleńców, lokalizacja wykazana w załączniku nr 1.3.) – całość w posiadaniu, zarządzaniu i stanowiąca własność Towarzystwa Budownictwa Społecznego Ziemi Kociewskiej Spółka z o.o.; zgodnie z:

- Ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 888, 1648)
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 797, 875),
- Uchwałą Nr XXIX/264/2016 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański; określonych obszarowo na załącznikach od Nr 2.1. do Nr 2.100.

Obszar przeznaczony do utrzymania czystości i porządku określony w załącznikach Nr 1.1., 1.2., 1.3., 1.4. do SWZ na dzień przetargu wynosi: **82.187,72 m²**.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości m² powierzchni, na której należy utrzymać czystość i porządek. O wprowadzonych zmianach wykonawca będzie informowany na piśmie, co najmniej 7 dni przed datą obowiązywania zmian. Dokonane w ten sposób zmiany nie stanowią zmiany warunków umowy i wykonawcy z tego tytułu nie przysługuje żadne roszczenie.

Zakres usług obejmuje:

- 1) Zbieranie i usuwanie z terenów nieruchomości oraz studzienek okienek piwnicznych śmieci i zanieczyszczeń z częstotliwością nie mniejszą niż raz w tygodniu.
- 2) Zamiatanie ciągów pieszych, dróg osiedlowych, parkingów, terenów nieutwardzonych - nie rzadziej niż raz w tygodniu (w okresie wiosennym, letnim i jesiennym).
- 3) Usuwanie ogłoszeń, plakatów, reklam, z miejsc do tego nieprzeznaczonych.
- 4) Utrzymywanie w czystości miejsc ustawienia pojemników gromadzenia odpadów poprzez selektywne uzupełnianie pojemników odpadami zlokalizowanymi poza pojemnikami oraz kontrola segregacji odpadów na poszczególne frakcje. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przeprowadzenie prawidłowej segregacji. Zamiatanie powierzchni utwardzonych wiat śmietnikowych – nie rzadziej niż raz w tygodniu.
- 5) W okresie od wiosny do jesieni raz w miesiącu oczyszczanie koryt instalacji deszczowej przy garażach na Oś. Piastów 10 i 11.
- 6) Wygrabianie i wywożenie suchych liści z terenów zielonych w okresie jesiennym począwszy od 01 września, nie rzadziej niż raz w tygodniu.
- 7) Wygrabianie i wywożenie suchych roślin i zanieczyszczeń z okresu zimowego z trawników i ciągów pieszych, terenów nieutwardzonych i dróg w terminie do 30 kwietnia.
- 8) Koszenie trawy i chwastów, niezwłoczne zgrabianie i wywożenie skoszonych roślin – co najmniej 7 razy w roku w okresie od kwietnia do października, pierwsze koszenie nie później niż do 30 kwietnia, następne pięć koszeń obowiązkowo do 10 dnia kolejnych miesięcy. Poza wskazanymi terminami koszenie na każdorazowe wezwanie zamawiającego. Ostatnie koszenie do 20 października.
- 9) Odcinanie darni przy krawężnikach i obrzeżach, zbieranie i wywożenie – w okresie od maja do września.
- 10) Oczyszczanie szczelin chodników i dróg z chwastów, trawy i innych samosiewów – co najmniej 2 razy w roku w terminie od 15 maja do 15 września.
- 11) Przycinanie żywopłotów, co najmniej 2 razy w roku w sezonie wegetacyjnym w m-cu maju i m-cu wrześniu lub na każdorazowe wezwanie zamawiającego. Wygrabianie i wywożenie

przyciętych pędów nie później niż następnego dnia po wykonaniu przycięcia.

12) Zakup i wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na nieruchomościach – raz w roku do 15 maja.

13) Odśnieżanie parkingów, ciągów pieszych i jezdnych utwardzonych i nieutwardzonych, utwardzonych i nieutwardzonych dojeżdż do miejsc gromadzenia odpadów komunalnych i pomieszczeń gospodarczych. Likwidowanie śliskości w/w terenów do godziny 7⁰⁰ w dni robocze oraz 8⁰⁰ w dni wolne od pracy i święta oraz utrzymywanie ich w tym stanie przez cały dzień. Zakazuje się usuwania śniegu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.

14) Zakup, zabezpieczenie i stosowanie środków do likwidowania śliskości zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 27.10.2005 r. (Dz. U. Nr 230 poz. 1960).

15) Przechowywanie skrzyń na środki do likwidowania śliskości, stanowiące własność zamawiającego. Wystawianie na teren nieruchomości napełnionych skrzyń w terminie do 03 listopada oraz ich zwiezenie po zakończeniu sezonu zimowego.

16) Uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z nieruchomości łącznie z wywiezieniem nadmiaru śniegu i lodu.

17) Zakup i wywieszanie flag narodowych (min 40 szt.) w dniach 29 stycznia, 01-03 maja, 15 sierpnia, 11 listopada na budynkach wymienionych w załącznikach Nr 1.1., 1.2., 1.4.

18) Likwidacja skutków nieprzewidzianych zdarzeń / zdarzeń losowych obejmujące usuwanie z chodników / parkingów / terenów zielonych wszelkich zanieczyszczeń m.in. stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa ruchu drogowego bądź pieszych.

20) Profesjonalną pielęgnację nasadzonych roślin przy siedzibie Spółki przy ul. Traugutta 56 poprzez pielienię, przycinanie, podlewanie oraz dosiewanie trawy.

W przypadku uwag co do jakości realizacji zadań wymienionych w przedmiocie zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest podjąć niezwłocznie (jednak nie później niż w ciągu 24h) działania naprawcze na każdorazowe zgłoszenie Zamawiającego.

KODY CPV:

90914000-7 Usługi sprzątnięcia parkingów;

90620000-9 Usługa odśnieżania;

90630000-2 Usługi usuwania oblodzeń;

90610000-6 Usługi sprzątnięcia i zamywania ulic;

77314100-5 Usługi w zakresie trawników;

77310000-6 Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych;

77340000-5 Usługi okrzesywania drzew oraz przycinania żywopłotów;

Rozdział 5. Informacje o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga przedstawienia przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 6. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: **od 1.01.2022 do 31.12.2022 r.**

Rozdział 7. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

Rozdział 8. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/tbs-starogard>
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej 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, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami:

inwestycje@tbs-starogard.pl

3. 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.
4. 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.
5. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 3 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na 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, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 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.
6. 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](#).

7. 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.
8. 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>

Zalecenia Zamawiającego

1. 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.
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7Z
4. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
5. 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**.
6. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**

- Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
7. 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.
 8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
 9. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 10. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
 11. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
 12. 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.

Rozdział 9. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **14.01.2021 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział 10. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych

środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana** przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).

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. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. 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.
12. 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.
13. **Oferta musi zawierać:**
 - a) wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1 do SWZ),
 - b) oświadczenia wymienione w Rozdziale 18 pkt 1 niniejszej SWZ (załącznik nr 2 i 3 do SWZ),
 - c) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik,
 - d) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale 19 pkt 3 SWZ - jeżeli dotyczy, (art. 118.1)
 - e) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia o którym mowa w Rozdziale 20 pkt 3 SWZ - jeżeli dotyczy, (art. 117.4)
 - f) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o którym mowa w Rozdziale 19 pkt 7 SWZ - jeżeli dotyczy, (art. 125.5)
14. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym

podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

Rozdział 11. Sposób i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/tbs-starogard> w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia: **15.12.2021 r. godz. 12:00**
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.

Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Rozdział 12. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 15.12.2021 r. godz. 12:15.**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na <https://platformazakupowa.pl/pn/tbs-starogard> w sekcji „Komunikaty”.
7. Zgodnie z ustawą Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania publicznego otwarcia ofert.

Rozdział 13. Sposób obliczenia ceny

1. Cena ma charakter ryczałtowy. Wykonawca obliczy cenę w oparciu o opis przedmiotu zamówienia zawarty w SWZ i jej załącznikach (dokumentacja), uwzględniając koszty wszystkich wymagań i okoliczności wpływających na cenę.
2. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszelkie stosowane przez wykonawcę zniżki, upusty, rabaty itp. oraz obowiązującą w tym przedmiocie stawkę VAT.
3. Kształtując cenę należy mieć na uwadze, że:
 - 1) zakres prac, który jest podstawą do określenia tej ceny musi być zgodny z niniejszą SWZ wraz z załącznikami,
 - 2) cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, wynikające ze SWZ wraz z załącznikami, jak również nie ujęte w niej, a niezbędne do wykonania zadania,
 - 3) niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie będą podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia wskazanego w ofercie,
 - 4) wszystkie nazwy własne wyrobów, materiałów i urządzeń użyte w dokumentach zamówienia powinny być traktowane jako definicje standardu, a nie jako konkretne nazwy firmowe tych wyrobów, materiałów i urządzeń, dlatego dopuszcza się stosowanie wyrobów, materiałów i urządzeń równoważnych co do ich cech i parametrów. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę materiałów i urządzeń równoważnych Wykonawca musi wykazać ową równoważność.

Rozdział 14. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

Cena brutto C – 60 %

Czas reakcji na zgłoszenie CR– 40 %

2. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

Kryterium	Waga (%)	Liczba punktów	Sposób oceny
Cena (C)	60%	60	wg wzoru $C = [C_{\min} / C_{\text{bad}}] \times 60$ gdzie: C - liczba punktów za cenę ofertową C _{min} - najniższa cena ofertowa spośród ofert badanych C _{bad} - cena oferty badanej
Czas reakcji na zgłoszenie (CR)	40%	40	Wg poniższego wzoru Czas reakcji na zgłoszenie w nagłych przypadkach lub likwidacji skutków zdarzeń losowych. Zamawiający oceniając czas reakcji wykonawcy będzie brał pod uwagę liczbę godzin, jaką wykaże wykonawca w złożonej ofercie: -max. czas reakcji nie może przekroczyć 4 godzin, -w przypadku zaoferowania czasu reakcji powyżej 4 godzin, oferta wykonawcy zostanie odrzucona, - jeżeli wykonawca zaoferuje w złożonej ofercie czas reakcji w minutach (poniżej 1 godziny) do oceny ofert i przyznania punktów w przedmiotowym kryterium zamawiający przyjmie czas reakcji 1 godzinę- przez czas reakcji zamawiający rozumie przystąpienie do prac. Punkty za kryterium czas reakcji zamawiający przyzna w niżej wymieniony sposób: oferta, w której wykonawca zaoferował czas reakcji: - w wysokości 4 godzin, otrzyma 10 punktów - za skrócenie do 3 godzin - 20 punktów - za skrócenie do 2 godzin - 30 punktów - za skrócenie do 1 godziny - 40punktów
Razem	100%	100	

Ofertą najkorzystniejszą zostanie wybrana ta oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów w kryterium cena i czas reakcji na zgłoszenie. Całkowita liczba pkt jaka otrzyma dana oferta zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = C + CR$$

gdzie:

L – całkowita liczba pkt

C - pkt uzyskane w kryterium „Cena”

CR – pkt uzyskane w kryterium „Czas reakcji na zgłoszenie”

Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Rozdział 15. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych, SWZ i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
2. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich, Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
3. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do dostarczenia** umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych wykonawców zostanie wybrana.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

Rozdział 16. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 Pzp.;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 Pzp., tj.:
 - a) 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;
 - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego

niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

- c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.

Rozdział 17. Warunki udziału w postępowaniu

1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału określone w art. 57 ustawy Pzp tj.:

- nie podlegający wykluczeniu,
- spełniający warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.

1.2. Warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy

1.2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczegółowego warunku.

1.2.2. posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczegółowego warunku.

1.2.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczegółowego warunku.

1.2.4. zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczegółowego warunku.

1.2.5. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

W ramach tego warunku wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Wykazania, że dysponuje:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:

- a) dysponuje następującymi osobami:
- dwoma pracownikami pełniącymi funkcje kierowcy, sprzątacza
 - trzema pracownikami pełniącymi funkcję sprzątacza, ładowacza i kosiarza
 - jednym pracownikiem zapewniającym obsługę techniczno-administracyjną.

W przypadku oferty wspólnej Wykonawców warunek można spełniać łącznie.

b) dysponuje następującym sprzętem:

- Pojazdy / urządzenia do odśnieżania – minimum 2 sztuki
- Kosiarki – minimum 4 sztuki

W przypadku oferty wspólnej Wykonawców warunek można spełniać łącznie

1.4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Rozdział 18. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 i 3 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia wezwania podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

- 2) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. 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.

Rozdział 19. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 18 ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Rozdział 20. Informacja o podwykonawstwie

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **zastrzega** obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

Rozdział 21. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

1. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.
2. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielny

Rozdział 22. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w DZIALE IX ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 25. Dodatkowe informacje

1. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
2. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
7. Zamawiający nie wymaga odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.

Rozdział 26. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Klauzula informacyjna z art. 13 ust. 1-3 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość wynosi od kwoty 130 000 zł netto

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), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Towarzystwo Budownictwa Społecznego Ziemi Kociewskiej Sp. z o. o. w Starogardzie Gdańskim, ul. Traugutta 56, 83-200 Starogard Gdański, NIP 5921972522, REGON 192512811.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pan(ni) się skontaktować w sprawach ochrony Pana(ni) danych osobowych i realizacji swoich praw pod następującym adresem poczty elektronicznej: iod@tbs-starogard.pl lub pisemnie na adres: Towarzystwo Budownictwa

Społecznego Ziemi Kociewskiej Sp. z o. o. w Starogardzie Gdańskim, ul. Traugutta 56, 83-200 Starogard Gdański.

3. Pana(ni) dane osobowe przetwarzane będą w celu: a. zawarcia i realizacji umowy – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, b. spełnienia ciążących na Administratorze obowiązków prawnych, w celach księgowych i podatkowych, rozpatrywanie reklamacji, obsługi serwisowej i gwarancyjnej – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, c. ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

4. Odbiorcami Pan(ni) danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym dane zostają udostępnione w celu realizacji usług świadczonych na rzecz Administratora np. usługi informatyczne i IT, serwisowe, kancelariom prawniczym, likwidatorom szkód i firmom ubezpieczeniowym, instytucjom finansowym, bankom, operatorom pocztowym, firmom kurierskim, archiwistom.

5. Administrator nie przewiduje przekazywania Pana(ni) danych do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.

6. Pana(ni) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji dokumentacji, nie dłużej niż 10 lat od dnia ostatniej operacji dokonanej na dotyczących Pana(ni) danych osobowych.

7. W odniesieniu do Pana(ni) danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, ani nie będą profilowane.

8. Posiada Pan(ni) prawo do:

- 1) żądania dostępu do danych - w granicach art. 15 RODO,
- 2) ich sprostowania - w granicach art. 16 RODO,
- 3) żądania usunięcia - w granicach art. 17 RODO,
- 4) lub ograniczenia czynności przetwarzania - w granicach art. 18 RODO,
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w granicach art. 21 RODO,
- 6) przenoszenia danych, w tym uzyskania ich kopii - w granicach art. 20 RODO.

9. Przysługuje Panu(ni) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Szczegółowe informacje na temat Ochrony Danych zamieszczamy w Polityce Prywatności dostępnej w naszej siedzibie oraz na naszej stronie www.tbs-starogard.pl

Rozdział 27. Spis załączników

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
3. Oświadczenie o spełnienie warunków udziału w postępowaniu
4. Wzór Zobowiązania podmiotu trzeciego

5.. Wzór umowy

6. Wykaz terenów- zakres usługi

7. Mapy- zakres usługi