



GMINA MICHAŁOWICE

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

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

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**
ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

Reguły, dnia 19 lutego 2025 r.

Numer sprawy: **ZP.271.1.5.2025**

Specyfikacja Warunków Zamówienia

(SWZ)

dla postępowania:

„Pielęgnacja i nasadzenia roślin kwitnących i ozdobnych na terenie gminy Michałowice”

Przygotował:	Merytorycznie: Magdalena Zielińska Formalno-prawnie: Karolina Kulesza
Sprawdził:	Merytorycznie: Joanna Skrzydlewska Formalno-prawnie: Kinga Niedźwiecka-Reszczyk
Zatwierdził:	Kierownik Zamawiającego z up. Wójta Sekretarz Gminy Michałowice /-/ Wojciech Grzeniewski



GMINA MICHAŁOWICE

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

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

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**
ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający:	Gmina Michałowice 05-816 Michałowice, Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 tel. 22 350 91 91; e-mail: sekretariat@michalowice.pl, adres strony internetowej: www.bip.michalowice.pl, www.michalowice.pl
Postępowanie prowadzone jest na elektronicznej platformie zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/michalowice Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do postępowania na Platformie Zakupowej): https://platformazakupowa.pl/transakcja/1066818 Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-5a024907-b1fe-4e61-960c-af2d71389a95	

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie podstawowym** na podstawie **art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) zwanej dalej także „ustawa Pzp”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Prace polegają na pielęgnacji i wykonaniu nasadzeń roślin kwitnących i ozdobnych na terenie gminy Michałowice.
2. Zakres prac będzie obejmował kompleksowe prace prowadzone na rabatach, skwerach, placach zabaw i strefach rekreacji, miejscach pamięci i innych wskazanych przez Zamawiającego, polegających na:
 - 1) nasadzeniu roślin jednorocznych,
 - 2) pieleniu/odchwaszczeniu,
 - 3) usuwaniu roślin martwych i nierokujących szans na przeżycie,
 - 4) cięciach,
 - 5) krawędziowaniu,
 - 6) nawożeniu roślin stosownym nawozem,
 - 7) korowaniu,



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

- 8) podlewaniu,
 - 9) opryskach,
 - 10) wygrabianiu liści i śmieci oraz odpadów roślin.
3. Wykonawca realizujący zamówienie będzie zobowiązany do:
- 1) wykonywania prac objętych niniejszym zamówieniem w terminie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, sztuką ogrodniczą, wymogami bhp oraz do utrzymywania miejsca prac w czystości i porządku;
 - 2) pisemnego poinformowania Zamawiającego o terminie rozpoczęcia prac planowanych na każdy dzień tygodnia, przed rozpoczęciem tych prac. Raporty będą przesyłane na adres skrzynki zielen@michalowice.pl do godz. 8:00 każdego dnia pracy – jeżeli Wykonawca nie będzie planował prac w danym dniu (w okresach zgodnych z harmonogramem prac) wskaże w raporcie taką informację;
 - 3) pisemnego poinformowania Zamawiającego o zakończeniu prac, najpóźniej w dniu następnym po zakończeniu prac. Raporty będą przesyłane na adres skrzynki mailowej zielen@michalowice.pl. Za zakończenie prac oraz ich prawidłowe wykonanie rozumie się prace zakończone. Wszystkie prace będą prawidłowo wykonane, zgodnie ze sztuką ogrodniczą, obowiązującymi odpowiednimi przepisami i wymogami bhp. potwierdzone i odebrane uprzednio przez przedstawicieli Wykonawcy, a następnie zgłoszone Zamawiającemu;
 - 4) sporządzenia kompletnej dokumentacji rozliczeniowej i przedstawienia jej Zamawiającemu do odbioru prac, za prace zlecone przez Zamawiającego, za jego wiedzą i zgodą;
 - 5) wykonywania prac w sposób nie powodujący szkód, w tym zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia oraz zapewniający ochronę uzasadnionych interesów osób trzecich, pod rygorem odpowiedzialności cywilnej za powstałe szkody;
 - 6) ubezpieczenia prac z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z dodatkowymi zdarzeniami losowymi oraz od odpowiedzialności cywilnej;
 - 7) posiadania umowy na odbiór odpadów obejmującej co najmniej okres trwania niniejszej umowy;
 - 8) wywozu odpadów i pozostałości po pracach we własnym zakresie i na własny koszt do podmiotów uprawnionych do ich odbioru. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania wszystkich obowiązków wytwórcy i posiadacza odpadów w rozumieniu ustawy o odpadach i ma obowiązek zagospodarowania odpadów powstałych podczas realizacji niniejszego zamówienia, zgodnie z ustawą o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1587 ze zm.);
 - 9) usunięcia na swój koszt wszelkich szkód, powstałych w trakcie wykonywania prac (dot. m. in. materiału roślinnego, uszkodzeń istniejących nawierzchni, instalacji, obiektach małej architektury);
 - 10) uwzględniania w protokole odbioru, informacji dotyczącej usunięcia roślin z podaniem gatunku i ilości podczas prowadzonej pielęgnacji;
 - 11) do protokolarnego dokonywania odbioru zakończonych, zgłoszonych do odbioru prac.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wytypowania miejsc, które mają być poddane pielęgnacji lub mają być w nich wykonane nasadzenia roślin kwitnących i ozdobnych w pierwszej kolejności w jednorazowym zleceniu. Jednorazowe zlecenie może obejmować jedno lub kilka miejsc.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: sekretariat@michalowice.pl

ePUAP: /4ld31qr0t1/SkrytkaESP

5. Szczegółowy zakres i sposób realizacji prac został określony w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ.
6. Wykonawca będzie wykonywał prace określone w Opisie przedmiotu zamówienia zgodnie z „Harmonogramem prac” stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ.
7. Ilości prac do wykonania objętych przedmiotem zamówienia został wskazany w „Harmonogramie prac”.
8. Wykonawca przedmiot zamówienia będzie wykonywał systematycznie według potrzeb i zleceń Zamawiającego.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów wskazanych w „Harmonogramie prac”, względem panujących warunków atmosferycznych.
10. Za zakończenie prac oraz ich prawidłowe wykonanie rozumie się prace zakończone, potwierdzone i odebrane uprzednio przez przedstawicieli Wykonawcy, a następnie zgłoszone Zamawiającemu.
11. Usługa musi być wykonywana zgodnie z przepisami prawa, obowiązującymi polskimi i europejskimi normami oraz zasadami rzetelnej wiedzy technicznej.
12. Wszystkie prace muszą być prawidłowo wykonane, zgodnie ze sztuką ogrodniczą, obowiązującymi odpowiednimi przepisami i wymogami bhp.
13. Za bezpieczeństwo ruchu w obrębie odcinka, na którym wykonywane będą prace, od chwili rozpoczęcia prac, aż do chwili ich zakończenia na danym odcinku, odpowiedzialny jest Wykonawca.
14. Prowadzone prace winny być oznakowane zgodnie z instrukcją organizacji ruchu przy pracach utrudniających ruch drogowy, wykonaną przez Wykonawcę na swój koszt.
15. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do ścisłej współpracy z Wykonawcą świadczącym usługi odbioru odpadów na terenie Gminy Michałowice (m.in. pomocy przy odbiorze odpadów z nieruchomości przyległych do pasa drogowego, na którym prowadzone są prace, jeżeli będzie taka potrzeba).
16. Wszelkie narzędzia, materiały, środki niezbędne do realizacji usługi zapewnia sobie Wykonawca na koszt własny.
17. Wykonawca oświadcza, iż wszelkie materiały i produkty niezbędne do realizacji usługi będą spełniać wymagania wynikające z przepisów dotyczących Ochrony Środowiska.
18. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania prac z zachowaniem należytej dbałości ze szczególnym uwzględnieniem dbałości o pozostające w jego dostępie rośliny.
19. Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych w toku realizacji niniejszego zamówienia Zamawiającemu jak i w odniesieniu do osób trzecich, w tym wobec personelu Zamawiającego.
20. Odbiór wykonanych prac będzie odbywał się w dni robocze z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do jednostronnego sporządzenia i podpisania protokołu odbioru w przypadku, gdy Wykonawca nie będzie uczestniczył w odbiorze lub gdy Wykonawca odmówi podpisania protokołu. W przypadku prac wykonanych nieprawidłowo, sporządzony protokół odbioru będzie podstawą do rozliczenia wynagrodzenia i naliczenia kar umownych.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

www.michalowice.pl

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

21. Pracownicy wykonujący pracę w terenie na rzecz Zamawiającego muszą być wyposażeni w ubranie ochronne z logo Wykonawcy, a w przypadku wykonywania prac w pasie drogowym dodatkowo z elementami odblaskowymi (kamizelki odblaskowe).
22. Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji zamówienia zobowiązany jest uzyskać od Zamawiającego pozwolenie na wjazd na trawniki.
23. Pojazdy służące do realizacji zamówienia muszą mieć czytelne logo Wykonawcy umieszczone w widocznym miejscu.
24. Wymagania dotyczące zatrudnienia (klauzule społeczne):
 - 1) Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający określa wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę **na podstawie umowy o pracę** osób wykonujących wskazane poniżej czynności w zakresie realizacji zamówienia;
 - 2) Wykonawca przy realizacji przedmiotowego zamówienia zatrudni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres trwania umowy, zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1465 ze zm.) **osobę/y wykonującą/e wszystkie czynności związane z pielęgnacją i wykonaniem nasadzeń roślin w tym również brygadzista**, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.);
 - 3) wymagania w zakresie zatrudnienia, nie dotyczą faktu zatrudniania określonych grup pracowników w ogóle, ale zatrudnienia osoby do realizacji niniejszego zamówienia. Nie może stanowić spełnienia warunku określonego powyżej samo tylko zatrudnienie ww. osób, którzy następnie nie będą uczestniczyli w wykonywaniu zamówienia. Wykonawca nie później niż w dniu zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, o których mowa w pkt 1) i przedstawi do wglądu Zamawiającemu dowody potwierdzające spełnianie wymagań Zamawiającego w zakresie, o którym mowa w pkt 1) tj. **dokumenty potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę pracowników skierowanych do pracy na rzecz Zamawiającego np. zanonimizowaną kopie umowy o pracę, oświadczenie własne Wykonawcy** itp.):
 - a) Wykonawca zobowiązuje się, iż ww. czynności będą w okresie realizacji umowy wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1465 ze zm.). Wykonawca przedłoży poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika, zawierającej w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
 - b) **Oświadczenie własne Wykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących powyższe czynności powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, danych osobowych tych osób (imię i nazwisko), rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
 - 4) natomiast składając ofertę Wykonawca złoży jedynie oświadczenie w zakresie zatrudnienia osób przy realizacji zamówienia, zawarte w „Formularzu oferty”, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ;



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

- 5) w sytuacji, gdy ww. osoby w okresie realizacji zamówienia rozwiążą umowę lub gdy uczyni to Wykonawca, zobowiązany jest on do zatrudnienia w miejsce tej osoby, innej osoby. W przypadku ww. zmiany Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wykazu nowo zatrudnionych osób oraz do wykazania, że spełniają one postawione przez Zamawiającego wymagania, określone w pkt. 2. Obowiązek ten Wykonawca realizuje **w terminie 3 dni roboczych** od dokonania przedmiotowej zmiany;
 - 6) Wykonawca będzie składał u Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy, **jako załącznik do faktury**, sprawozdanie (**oświadczenie własne Wykonawcy**) dotyczące czynności wykonywanych przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę i potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 2;
 - 7) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zobowiązał podwykonawców do zatrudnienia wskazanych osób na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 poz. 1465 ze zm.) oraz do dokumentowania i przekładania stosownych dokumentów umożliwiających przeprowadzenie kontroli podwykonawcy poprzez zastosowanie odpowiednich zapisów np. w zawieranych między Stronami umowach. Wykonawca odpowiada za wykonanie tego obowiązku również w stosunku do podwykonawców;
 - 8) nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających zatrudnienie na umowę o pracę pracowników w określonym charakterze, skierowanych do pracy na rzecz Zamawiającego, i/lub nieprzedłożenie ich w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę. Z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia ww. osób, w związku z realizacją zamówienia Wykonawca zapłaci karę umowną.
25. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części, ponieważ zamówienie, udzielane w całości, jest dostosowane do potrzeb małych i średnich przedsiębiorstw w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., a ponadto jest brak możliwości podziału przedmiotu zamówienia na części. Zamówienie dotyczy zakresu o zasięgu, który sprawia, iż wykonanie go w ramach jednej części i przez jednego wykonawcę będzie stanowić najbardziej efektywny z punktu widzenia technicznego i formalnego sposób, Wykonanie zamówienia w ramach jednej części i przez jednego wykonawcę nie wpłynie na wydłużenie okresu realizacji zadania, co mogłoby potencjalnie mieć miejsce w przypadku realizacji zadania przez kilku Wykonawców jednocześnie na jednym terenie w tym samym czasookresie. W przypadku większej liczby wykonawców mogłyby wystąpić duże problemy z wyegzekwowaniem wzajemnych roszczeń zwłaszcza w sytuacji nienależytego wykonania usług objętych zamówieniem. Czas i koszty procesowe w przypadku sporu na linii wykonawcy usług, a Zamawiający w przypadku stwierdzonych wad przy realizacji usług nie działają na korzyść Zamawiającego niezależnie, która ze stron jest stroną przegraną. Ponadto potrzeba skoordynowania działań przez różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

26. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV kody:



GMINA MICHAŁOWICE

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

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

e-mail: sekretariat@michalowice.pl
ePUAP: /4ld31qr0t1/SkrytkaESP

Główny kod CPV:

45.11.27.10-5- Kształtowanie terenów zieleni

IV. Termin i miejsce wykonania przedmiotu zamówienia.

1. Termin wykonania przedmiotu umowy: **11 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy, lecz nie dłużej niż do dnia 12 grudnia 2025 roku.**
2. Prace będą wykonywane etapowo w miarę potrzeb na pisemne „Polecenie wykonania” Zamawiającego. „Polecenie wykonania” będzie zawierało zakres prac, miejsce ich wykonania i termin realizacji.
3. „Polecenie wykonania” przekazane będzie Wykonawcy e-mailem na adres, którego przyjęcie Wykonawca niezwłocznie potwierdzi e-mailem lub osobiście w siedzibie Zamawiającego. Polecenie wykonania przekazane Wykonawcy telefonicznie zostanie niezwłocznie potwierdzone przez Zamawiającego drogą elektroniczną.
4. Niepotwierdzenie przez Wykonawcę otrzymania „Polecenia wykonania”, nie będzie skutkowało przedłużeniem terminów, na realizację zamówienia określonego w poleceniu.

V. Kwalifikacje wykonawców ubiegających się o zamówienie

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Zgodnie z treścią art. 273 ust. 1 Pzp. Wykonawca **wraz z ofertą** składa oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SWZ.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

VI. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu:
 - 1) na podstawie przesłanek **obligatoryjnych** określonych w **art.108 ust.1 ustawy Pzp**,
 - 2) na podstawie przesłanek **fakultatywnych** określonych w **art.109 ust.1 pkt 1, pkt 4-5, 7-10, ustawy Pzp.**;
 - 3) na podstawie **art. 7 ust. 1** ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp. wyklucza się:



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

e-mail: sekretariat@michalowice.pl

www.michalowice.pl

ePUAP: [/4ld31qr0t1/SkrytkaESP](#)

- a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Uwaga: Lista osób i podmiotów, wobec których zastosowanie mają wskazane wyżej podstawy wykluczenia wynikające z ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, jest prowadzona przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. Lista jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej MSWiA pod następującym adresem internetowym:



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami#ftn6>

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

VII. Warunki udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał:

1) Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym:

odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej o ile podmiot ubiegający się o zamówienie publiczne prowadzi działalność gospodarczą. O zamówienie publiczne mogą również ubiegać się osoby fizyczne, które nie prowadzą działalności gospodarczej, a więc nie posiadają wpisu ani do KRS, ani do CEIDG.

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

Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.

3) Sytuacja ekonomiczna i finansowa:

odpowiednie ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną ubezpieczenia **200.000,00 zł**.

4) Zdolność techniczna lub zawodowa:

a) doświadczenie Wykonawcy:

Wykonawca powinien wykazać, że w ciągu **ostatnich 3 lat**, przed terminem składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej:

- **2 usługi** polegające na sadzeniu i pielęgnacji roślin kwitnących i ozdobnych, o wartości min. 500 000,00 zł brutto każda,

UWAGA !!! W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunk, o którym mowa powyżej musi spełniać w całości przynajmniej jeden z Wykonawców.

b) dysponowania osobami:



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

Wykonawca potwierdzi spełnianie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że będzie w stanie skierować do realizacji zamówienia publicznego niżej wymienione **osoby odpowiedzialne za świadczenie usług tj.:**

odpowiedzialne za świadczenie usług tj.:

- **min. 1 osobę** pełniącą funkcję brygadzysty posiadającą co najmniej:
 - wykształcenie średnie lub zawodowe ogrodnicze, architektury krajobrazu lub terenów zieleni,
 - minimum 5 letnie doświadczenie w wykonywaniu prac związanych z utrzymaniem zieleni (w wykonawstwie).

Doświadczenie ww. osoby stanowi kryterium oceny ofert w tym postępowaniu.

- **min. 3 pracowników** przewidzianych do wykonywania prac ogrodniczych posiadających (każda z osób) co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu prac związanych z utrzymaniem zieleni (w wykonawstwie).

Zamawiający w terminie „wykonawstwo” i „nadzór” będzie uwzględniał wyłącznie podane przez Wykonawcę realnie wykonane prace w czasie kiedy ich realizacja mogła mieć miejsce (nie wliczając okresu zimowego).

c) **dysponowania sprzętem:**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował **w celu wykonania zamówienia narzędziami, wyposażeniem zakładu lub urządzeniami technicznymi** w niżej wymienionym zakresie, **umożliwiającym wykonanie zamówienia tj.:**

- samochodem ciężarowym skrzyniowym, samowładowczym o ładowności min. 3,5 t - 1 szt.,

2. **Poleganie na zasobach innych podmiotów:**

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych.
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.



GMINA MICHAŁOWICE

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

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

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**
ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

- 4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. 3), potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 5) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3) i 4), a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy,
- 6) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VIII SWZ.

VIII. Konsorcjum.

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



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

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

IX. Podwykonawcy.

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

X. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej

1. Przy użyciu, których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.
2. Informacje ogólne:
 - 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy zakupowej, która jest dostępna pod adresem <https://platformazakupowa.pl>.
 - 2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie zakupowej.
 - 3) Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 - 4) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na <https://platformazakupowa.pl>. ani logowania.
 - 5) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy zakupowej oraz wymagania 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;



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

www.michalowice.pl

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

- c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer;
 - d) włączona obsługa JavaScript;
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
 - f) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3;
 - 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) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
 - 7) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
 - 8) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego Centrum Wsparcia Klienta dostępnego pod numerem telefonu (22) 101 02 02 lub drogą elektroniczną na adres cwk@platformazakupowa.pl, oraz poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/strona/kontakt> w zakładce „Prześlij zgłoszenie”.
3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (**nie dotyczy składania ofert**)
- 1) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych na Platformiezakupowej.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
 - 2) Za pośrednictwem „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” odbywa się w szczególności:
 - a) zadawanie pytań przez Wykonawców,
 - b) udzielanie odpowiedzi na wszelkie wezwania Zamawiającego,
 - c) przesyłanie podmiotowych środków dowodowych na wezwanie Zamawiającego,
 - d) przesyłanie odwołania/inne.
 - 3) Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, zawiadomień i wezwań Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
 - 4) Możliwość korzystania w postępowaniu z zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest przekazanie wniosku za pomocą „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Wykonawca niezalogowany korzystający z “Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po kliknięciu przycisku Wyślij, otrzyma na adres mailowy, podany w polu Twój adres e-mail, wiadomość mailową zawierającą kod uwierzytelniający. Kod należy wpisać w polu Kod Uwierzytelniający, a następnie potwierdzić przyciskiem Wyślij. Następnie Wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania wiadomości. Kod uwierzytelniający jest aktywny przez 30 minut od wygenerowania lub do momentu wygenerowania kolejnego kodu.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

-
- 5) Komunikacja z Wykonawcami odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Platformy zakupowej. Tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformazakupowa.pl, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@michalowice.pl z jednoczesnym przesłaniem kopii na adres e-mail: przetargi@michalowice.pl (nie dotyczy składania ofert).
 4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków 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.
 5. Sposób sporządzenia i przekazywania dokumentów elektronicznych w tym dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, a także zasady poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej zostały określone:
 - 1) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415):
 - a) oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1Pzp, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodów, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w ogólnodostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Zamawiający zaleca sporządzanie dokumentów elektronicznych w formacie **.pdf**.
 - b) oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7z
 - 3) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (KRI) (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”).



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

www.michalowice.pl

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

- 4) Wśród formatów powszechnych, a **NIE występujących** w rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 5) W przypadku opatrywania dokumentów elektronicznych kwalifikowanym podpisem elektronicznym:
 - a) dla dokumentów elektronicznych w formacie .pdf zaleca się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w formacie PAdES;
 - b) dla dokumentów elektronicznych w formacie innym niż .pdf zaleca się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego wewnętrznego w formacie XAdES;
 - c) w przypadku użycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego w formacie XAdES w wariantcie zewnętrznym, należy pamiętać, aby **przekazać zarówno podpisywany dokument elektroniczny oraz plik podpisu zewnętrznego.**
- 6) Opatrzenie oświadczeń lub dokumentów podpisem zaufanym możliwe jest w serwisie gov.pl pod adresem: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpiszaufany>. Aby opatrzyć oświadczenia lub dokumenty podpisem zaufanym należy posiadać profil zaufany.

Szczegóły dotyczące zakładania profilu zaufanego znajdują się na stronie gov.pl pod adresem: <https://www.gov.pl/web/gov/zalozprofil-zaufany>.

- 7) W przypadku dokumentów elektronicznych sporządzonych w formacie .pdf możliwe jest ich opatrzenie podpisem zaufanym w formacie dedykowanym dla dokumentów .pdf
- 8) Opatrzenie oświadczeń lub dokumentów podpisem osobistym wymaga posiadania dowodu osobistego z certyfikatem podpisu osobistego: „e-dowodu” oraz specjalistycznego czytnika. Szczegóły dotyczące podpisu osobistego oraz e-dowodu znajdują się w serwisie gov.pl pod adresem: <https://www.gov.pl/web/edowod/podpis-osobisty>.
6. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
7. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. **Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.**
8. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecane jest wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
9. 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.
10. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
11. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
12. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

www.michalowice.pl

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
14. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w SWZ.
15. 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>.
16. 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 w postępowaniu.
17. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/>.
18. 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.

XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Do kontaktu z Wykonawcami (w godzinach pracy Zamawiającego) w sprawach j.n. upoważnieni są:
 - 1) **w sprawach merytorycznych dot. przedmiotu zamówienia:**
 - a) Magdalena Zielińska – Inspektor Referatu Ochrony Środowiska,
 - b) Joanna Skrzydlewska - Kierownik Referatu Ochrony Środowiska,
 - c) Anna Schwarz-Anielska – Inspektor Referatu Ochrony Środowiska.
 - 2) **w sprawach proceduralnych** (formalno – prawnych):
 - a) Kinga Niedźwiecka – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych,
 - b) Maksymilian Manarczyk – Podinspektor Referatu Zamówień Publicznych,
 - c) Karolina Kulesza – Główny Specjalista Referatu Zamówień Publicznych.

XII. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez okres **30 dni** tj. do dnia **1 kwietnia 2025 roku**.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

www.michalowice.pl

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

Wykonawców o wyrażeniu zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

- Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIII. Wymagania dotyczące wniesienia wadium.

- Przystępując do przetargu Wykonawca zobowiązany jest w terminie **do składania ofert** wnieść **wadium w wysokości 11.000,00 zł**.
- Wadium może być wnoszone w jednej z form wskazanych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.
 - Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Gmina Michałowice, Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 VeloBank S.A z siedzibą w Warszawie NR KONTA: 88 1560 0013 2974 3402 9000 0019 z dopiskiem: wadium na: „ Pielęgnacja i nasadzenia roślin kwitnących i ozdobnych na terenie gminy Michałowice ZP.271.1.5.2025 ”
--
 - Tytuł przelewu winien umożliwić **identyfikację przetargu**, którego dotyczy wadium oraz **określać podmiot, w którego imieniu jest wpłacane** – w przypadku jeśli przelewu nie dokonuje Wykonawca składający ofertę. Celem właściwej identyfikacji wpłaty z tytułu wadium powinny zawierać w tytule przelewu **znak sprawy postępowania**.
 - Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu rozumie się gdy w wyznaczonym terminie, tj. **do upływu terminu składania ofert (oznaczonego datą i godziną) nastąpi uznanie kwoty wadium** na rachunku bankowym Zamawiającego.
- Do oferty należy załączyć:
 - kopię dokumentu, potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu **potwierdzoną za zgodność z oryginałem** lub oryginał dokumentu określonego w art. 97 ustawy Pzp.
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości zaliczenia na poczet wadium jakichkolwiek środków finansowych znajdujących się na koncie Zamawiającego z innych tytułów. Wszelkie wnioski lub oświadczenia Wykonawcy w tym zakresie zostaną uznane za bezskuteczne.
- Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- Wszystkie dokumenty, o których mowa w art. 97 ustawy Pzp., potwierdzające wniesienie wadium, powinny być **bezwarunkowe i nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego** oraz muszą zawierać zgodnie z obowiązującym prawem następujące elementy:
 - nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), a w przypadku wykonawców występujących wspólnie nazwy wszystkich wykonawców, beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - znak i/lub nazwę postępowania, którego dotyczy,
 - kwotę gwarancji,
 - termin ważności gwarancji w formule: „**od dnia– do dnia**”,
 - Zamawiający nie dopuszcza możliwości umieszczenia w treści gwarancji klauzuli dotyczącej pośrednictwa podmiotów trzecich.



GMINA MICHAŁOWICE

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

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

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**
ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

7. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
8. Zamawiający zwraca wadium na zasadach określonych w art. 98 ustawy Pzp. Zamawiający zaleca wskazanie w dokumencie wadialnym adresu elektronicznego do zwrotu wadium w tej formie bądź adres do zwrotu wadium wniesionego w formie pisemnej. Wadium wnoszone w pieniądzu będzie zwracane na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w formularzu oferty.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. **Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami** na zasadach określonych w art. 98 ustawy Pzp.
11. Zamawiający **odrzuca ofertę Wykonawcy na podstawie art. 226** ustawy Pzp., którzy nie wniosą wadium w określonym terminie lub w nieprawidłowy sposób lub nie utrzymał wadium nieprzerwanie na przedłużony okres związania ofertą, lub złożył wniosek o zwrot wadium po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

XIV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości: **5 % ceny całkowitej brutto** podanej w ofercie Wykonawcy.
2. Szczegółowe zasady wpłaty i zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone w „Projekcie umowy” stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.

XV. Opis sposobu przygotowania i składania oferty.

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza oferty” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformiezakupowej.pl
2. Wykonawca składa ofertę przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
3. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je **w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku**, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć na platformie w formularzu składania oferty w miejscu wyznaczonym do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (opatrzenie podpisem zaufanym lub osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne). Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć do oferty.
5. **Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą**, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

www.michalowice.pl

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (opatrzenie podpisem zaufanym lub osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne), mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

6. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (opatrzenie podpisem zaufanym lub osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne).
7. Po wypełnieniu „Formularza oferty” i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
8. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wykonawca przed przesłaniem oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl powinien opatrzyć ją właściwym podpisem elektronicznym bezpośrednio na dokumentach który następnie przesyła do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty 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.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
11. **Dokumenty wchodzące w skład oferty:**
 - 1) Prawidłowo wypełniony Formularz oferty (według załączonego druku, załącznik nr 1 do SWZ);
 - 2) Harmonogram prac wypełniony przez Wykonawcę (według załączonego druku, załącznik nr 8 do SWZ);
12. **Dokumenty składane wraz z ofertą:**
 - 1) Oświadczenia, o których mowa w rozdziale V ust. 2 SWZ (załącznik nr 2 do SWZ).
 - 2) Oświadczenie podmiotu o udostępnieniu zasobów wskazujące na okoliczności opisane w rozdziale VII ust. 2 SWZ oraz oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 i Rozdziale VII ust. 1 – jeżeli wykonawca składający ofertę polega na zasobach innych podmiotów;



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

www.michalowice.pl

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

- 3) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika jaki zakres rzeczowy wykonania zamówienia realizować zamierzają poszczególni Wykonawcy;
 - 4) Pełnomocnictwo w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
 - 5) Pełnomocnictwo lub inne dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez notariusza) oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U z 2020, poz. 346), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą.
 - 6) Oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej w formie niż pieniądze, bądź kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu potwierdzoną za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy).
13. **Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.**
 14. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w takiej formie, jak jest wymagana do składania ofert (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1799 ze zm.), 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.
 15. Jeżeli Wykonawca **nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe** będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
 16. Postanowień ust. 15 **nie stosuje się do oferty oraz jeżeli przedmiotowy środek dowodowy** służy potwierdzaniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
 17. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do upływu terminu składania ofert.

XVI. Miejsce i termin składania ofert.

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/michalowice>.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

- Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do dnia **3 marca 2025 roku do godz. 12:30**.
- Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (na 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 oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z ustawą Pzp lub 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”).
- Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed wyznaczonym terminem składania ofert.

XVII. Termin otwarcia ofert.

- Niepubliczne otwarcie ofert nastąpi w **3 marca 2025 roku o godzinie 13:00**, poprzez odszyfrowanie ofert.
- Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania na Platformie zakupowej informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte ze wskazaniem części zamówienia;
 - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl> w sekcji „Komunikaty”.
- W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVIII. Sposób obliczenia ceny.

- Wartość oferty - **cena całkowita brutto za realizację przedmiotu zamówienia** (wyrażona do 2 miejsc po przecinku) stanowi wynagrodzenie za wykonanie usług objętych przedmiotem zamówienia.
- Cena oferty przedstawiona w ofercie będzie ceną ryczałtową w rozumieniu art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
- Cena brutto oferty musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. – o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2023 roku poz. 168). Cenę oferty



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: sekretariat@michalowice.pl

ePUAP: /4ld31qr0t1/SkrytkaESP

zaokrągła się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągła się do 1 grosza.

4. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza oferty”- określa w nim cenę całkowitą netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną za wykonanie zamówienia w całym okresie jego trwania.
6. Cena oferty, ma stanowić kwotę **wynagrodzenia ofertowego**, jakie Wykonawca chce uzyskać za kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia.
7. Ceny jednostkowe wskazane w „Harmonogramie prac” są **cenami ryczałtowymi**.
8. Podstawą do ustalenia ceny oferty jest „Harmonogram prac” stanowiący załącznik nr 8 do SWZ z uwzględnieniem specyfikacji zamówienia oraz warunki i obowiązki umowne określone w „Projekcie umowy” stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SWZ.
9. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w „Harmonogramie prac” na podstawie podanego szacunkowego zakresu prac oraz przewidywanej krotności w okresie obowiązywania umowy.
10. Wynagrodzenie obejmuje całość kosztów prac i wydatków niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia. Wartość należnego wynagrodzenia za świadczenie usług obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie przetargowej za dany rodzaj usługi oraz rzeczywistej ilości wykonanych prac danego rodzaju.
11. Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie koszty i okoliczności, które towarzyszą lub mogą towarzyszyć wykonaniu tego zamówienia i które są konieczne dla prawidłowej realizacji tego zamówienia.
12. Wynagrodzenie **będzie płatne w okresach miesięcznych**, na podstawie **protokołów odbioru częściowego**.
13. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług oraz ewentualnych opustów i rabatów). Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie koszty i okoliczności, które towarzyszą lub mogą towarzyszyć wykonaniu tego zamówienia i które są konieczne dla prawidłowej realizacji tego zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, w szczególności:
 - 1) koszty związane z realizacją usług objętych zamówieniem;
 - 2) koszty odtworzenia powierzchni biologicznie czynnej i usunięcia uszkodzonych roślin (jeżeli dotyczą);
 - 3) koszty zapewnienia obsady pracowników;
 - 4) koszty materiału niezbędnego do sadzenia roślin;
 - 5) koszty zakupu materiału roślinnego;
 - 6) koszty zakupu środków;
 - 7) koszty zakupu kory – Zamawiający szacuje, że do realizacji zamówienia będzie potrzebnych 2,5 tys. worków 70l kory;
 - 8) wszelkie poniesione koszty związane z dojazdem, z transportem, załadunkiem i rozładunkiem;
 - 9) koszty sprzętu;



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

- 10) koszty transportu i utylizacji odpadów;
- 11) koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia nie ujęte w opisie przedmiotu zamówienia, a bez których nie można realizować zamówienia,
- 12) koszty ubezpieczenia wymagane do zrealizowania zamówienia;
- 13) inne koszty określone w Projekcie umowy;
- 14) podatek VAT;
- 15) a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
14. Wykonawca powinien wycenić w ofercie również wszelkie prace czasowe i pomocnicze niezbędne do wykonania zamówienia.
15. Przyjęta przez Wykonawcę stawka podatku VAT musi być zgodna z obowiązującymi przepisami o podatku od towarów i usług (VAT).
16. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
17. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
18. Jeżeli w zaoferowanej cenie są towary których nabycie prowadzi do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT) to wykonawca wraz z ofertą składa o tym informację wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku - **Nieżłożenie przez Wykonawcę informacji będzie oznaczało, że taki obowiązek nie powstaje.**
19. W przypadku omyłki rachunkowej:
 - 1) za wartość prawidłową zostanie uznana cena netto i w ten sposób Zamawiający dokona przeliczenia ceny oferty,
 - 2) w przypadku podania wyłącznie wartości brutto i stawki podatku VAT, Zamawiający dokona przeliczenia ceny netto oferty.
20. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie. W przypadku omyłki rachunkowej za wartość prawidłową zostanie uznana kwota netto i w ten sposób Zamawiający dokona przeliczenia ceny oferty.
21. W przypadku omyłki rachunkowej za wartość prawidłową zostanie uznana kwota netto wynikająca w ten sposób Zamawiający dokona przeliczenia ceny oferty. A w przypadku nie podania przez Wykonawcę kwoty netto w Zamawiający wyliczy ją na podstawie podanych cen jednostkowych bądź na podstawie kwoty brutto i stawki podatku VAT podanych przez Wykonawcę.

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami określonymi poniżej.
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów określonych w kryteriach.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie przyznanych punktów, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

www.michalowice.pl

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertą w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
8. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
9. **Kryteria i ich opis:**

Nr kryt.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1	Cena brutto	60%
2	Doświadczenie osoby odpowiedzialnej za świadczenie usług (brygadzysta)	40%
Razem:		100%

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

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

gdzie:

PC – liczba punktów badanej oferty dla kryterium ceny brutto zamówienia

Cn – najniższa cena, najniższa oferowana cena brutto zamówienia spośród wszystkich ofert nieodrzuconych

Cb – cena badanej oferty

60 – waga kryterium

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

- 2) Wartość punktowa za ww. Kryterium nr 2 (D) „**Doświadczenie osoby odpowiedzialnej za świadczenie usług**” (brygadzysta)

wskazane przez Wykonawcę w „Formularzu oferty”, doświadczenie zawodowe i praktyka zawodowa w świadczeniu prac związanych z utrzymaniem zieleni niskiej (w wykonawstwie)



GMINA MICHAŁOWICE

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

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

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**
ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

„Doświadczenie osoby odpowiedzialnej za świadczenie usług” (brygadzista)	liczba przyznanych punktów
60 miesięcy doświadczenia i praktyki zawodowej w pracach związanych z utrzymaniem zieleni	0
61-72 miesięcy doświadczenia i praktyki zawodowej w pracach związanych z utrzymaniem zieleni	10
73 - 84 miesięcy doświadczenia i praktyki zawodowej w pracach związanych z utrzymaniem zieleni	30
85 - 96 miesięcy doświadczenia i praktyki zawodowej w pracach związanych z utrzymaniem zieleni	40

Zamawiający informuje, że w ww. kryterium musi być wskazane doświadczenie jednej osoby (brygadzisty), w przypadku wskazania więcej osób oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt.

W przypadku, gdy wykazane doświadczenie **będzie krótsze niż 60 miesięcy** oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt.

Wskazanie dłuższego doświadczenia, w „Formularzu oferty” spowoduje, iż Wykonawca w przedmiotowym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów.

W przypadku, gdy wykazane doświadczenie nie będzie spełniało wymagań określonych w SWZ oferta otrzyma 0 pkt.

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 2. Maksymalna liczba uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 40.

10. OCENA KOŃCOWA OFERTY

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

$$LP = PC + D$$

XX. Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie.

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą **na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni** od dnia wezwania składa podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie spełniania warunków udziału, o których mowa w Rozdz. VII SWZ odpowiednio:



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

e-mail: sekretariat@michalowice.pl

www.michalowice.pl

ePUAP: [/4ld31qr0t1/SkrytkaESP](#)

1	<p>W przypadku podmiotów ubiegających się o zamówienie publiczne prowadzących działalność gospodarczą lub zawodową</p> <p>1. krajowych: odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;</p> <p>2. zagranicznych: dokument potwierdzający, że jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.</p>
2	<p>Dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia</p>
3	<p>Wykaz wykonanych potwierdzający opisany warunek wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie tych usług - z wykorzystaniem załącznika nr 4 do SWZ. Do każdej pozycji wykazu należy załączyć dowody określające, czy wskazane usługi zostały wykonane w sposób należyty.</p>
4	<p>Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia publicznego skierowanych przez Wykonawcę - z wykorzystaniem załącznika nr 5 do SWZ.</p>
5	<p>Wykaz sprzętu który Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia publicznego - z wykorzystaniem załącznika nr 6 do SWZ.</p>

2. Zamawiający **nie wymaga** składania podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu.

XXI. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertą.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.



GINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: sekretariat@michalowice.pl

ePUAP: /4ld31qr0t1/SkrytkaESP

4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
7. Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia:
 - 1) Umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy);
 - 2) Dokumenty potwierdzające, zatrudnienie osób związanych z realizacją przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę;
 - 3) Dokumentów potwierdzających doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia.

XXII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

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

XXIII. Przewidywane zmiany zawartej umowy.

Zamawiający dopuszcza możliwości zmiany zawartej umowy w okolicznościach oraz na zasadach i na warunkach określonych w „Projekcie umowy” stanowiącym załącznik do SWZ.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego



GMINA MICHAŁOWICE

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

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

e-mail: sekretariat@michalowice.pl
ePUAP: /4ld31qr0t1/SkrytkaESP

przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XXV. Informacje dodatkowe dotyczące składania ofert.

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

XXVI. Klauzula informacyjna dotycząca RODO.

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

Urząd Gminy Michałowice reprezentowany przez Wójta Gminy przetwarza dane zawarte w ofertach, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych. Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego Wójt Gminy informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest GMINA MICHAŁOWICE 05-816 Michałowice, Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 tel. 22 350 91 91; fax: 22 350 91 01 e-mail: sekretariat@michalowice.pl
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Panem Piotrem Glen, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres wskazany powyżej bądź email: daneosobowe@michalowice.pl;



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**

ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

3. Dane osobowe zawarte w ofertach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz następujące przepisy prawa: ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Dz.U. 2024 poz. 1320), rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. 2020 poz. 2415), ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2020 poz. 164 ze zm.).
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie w imieniu własnym postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby ww. postępowań mieści się w zakresie obowiązków ustawowych Urzędu Gminy jako zamawiającego w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy PZP. Przetwarzanie tych danych jest niezbędne, aby Urząd Gminy mógł prawidłowo wypełniać nałożone na nie obowiązki.
5. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą upoważnieni pracownicy i współpracownicy Urzędu Gminy, w tym osoby wchodzące w skład komisji przetargowej. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione przepisami prawa. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Urząd Gminy zawarł umowy lub porozumienia na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; macie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania. Osobie fizycznej nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
7. Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jesteście Państwo zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.



GMINA MICHAŁOWICE

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

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

e-mail: **sekretariat@michalowice.pl**
ePUAP: **/4ld31qr0t1/SkrytkaESP**

9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

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

Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu do ich wniesienia.
2. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.
4. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Zasada jawności, o której mowa w art. 74 Pzp ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 3 i art. 18 ust. 3-6, stosuje się odpowiednio.
6. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku, gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
7. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: sekretariat@michalowice.pl

ePUAP: /4ld31qr0t1/SkrytkaESP

XVII. Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SWZ).

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i o wkluczeniach
Załącznik nr 3	Projekt umowy
Załącznik nr 4	Wykaz usług
Załącznik nr 5	Wykaz osób
Załącznik nr 6	Wykaz sprzętu
Załącznik nr 7	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 8	Harmonogram prac

Rozdział	Treść w Specyfikacji Warunków Zamówienia
I	Nazwa oraz adres zamawiającego
II	Tryb udzielenia zamówienia
III	Opis przedmiotu zamówienia
IV	Termin wykonania przedmiotu zamówienia oraz okres gwarancji
V	Kwalifikacje Wykonawcy
VI	Podstawy wykluczenia
VII	Warunki udziału w postępowaniu
VIII	Konsorcjum
IX	Podwykonawcy
X	Informacje o środkach komunikacji elektronicznej
XI	Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
XII	Termin związania z ofertą
XIII	Wymagania dotyczące wniesienia wadium
XIV	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
XV	Opis sposobu przygotowania i składania oferty
XVI	Miejsce i termin składania ofert
XVII	Termin otwarcia ofert



GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

05-816 Michałowice

tel.: **22 350 91 91**

www.michalowice.pl

e-mail: sekretariat@michalowice.pl

ePUAP: [/4ld31qr0t1/SkrytkaESP](#)

XVIII	Sposób obliczenia ceny
XIX	Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
XX	Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie
XXI	Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
XXII	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego
XXIII	Przewidywane zmiany zawartej umowy
XXIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy
XXV	Informacje dodatkowe dotyczące składania ofert
XXVI	Klauzula informacyjna dotycząca RODO
XXVII	Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SWZ)