

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

**Powiat Gdański
ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański,**

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) – dalej ustawy PZP na

USŁUGĘ

pn:

Wykonanie usługi związanej z zagospodarowaniem terenów zieleni w pasach drogowych dróg powiatowych położonych na terenie Powiatu Gdańskiego w 2021 roku

Nr postępowania: ZP.272.05.2021.TP

ZATWIERDZAM:

Pruszcz Gdański 26.04.2021 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	4
Nazwa oraz adres Zamawiającego	4
Rozdział II	4
Ochrona danych osobowych	4
Rozdział III	6
Tryb udzielania zamówienia	6
Rozdział IV	6
Opis przedmiotu zamówienia	6
Rozdział V	10
Podwykonawstwo	10
Rozdział VI	10
Termin wykonania zamówienia	10
Rozdział VII	11
Warunki udziału w postępowaniu	11
Rozdział VIII	12
Podstawy wykluczenia z postępowania	12
Rozdział IX	12
Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	12
Rozdział X	13
Poleganie na zasobach innych podmiotów	13
Rozdział XI	14
Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	14
Rozdział XII	15
Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	15
Rozdział XIII	16
Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ	16
Rozdział XIV	17
Sposób obliczania ceny oferty	17
Rozdział XV	18
Wymagania dotyczące wadium	18

Rozdział XVI	18
Termin związania ofertą	18
Rozdział XVII	19
Miejsce i termin składania ofert	19
Rozdział XVIII	19
Otwarcie ofert	19
Rozdział XIX	20
Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	20
Rozdział XX	21
Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	21
Rozdział XXI	21
Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	21
Rozdział XXII	21
Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany	21
Rozdział XXIII	21
Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	21
Rozdział XXIV	23
Zalecenia Zamawiającego	23
Rozdział XXV	24
Spis załączników	24

Rozdział I

Nazwa oraz adres Zamawiającego

Powiat Gdański

ul. Wojska Polskiego 16

83-000 Pruszcz Gdański

NIP 593-21-36-700

Godziny pracy Zamawiającego:

Poniedziałek, wtorek, czwartek – 7:30 – 15:30

Środa – 8:00 – 16:30

Piątek – 7:30 – 15:00

Uwaga! W przypadku gdy wniosek o wgląd w protokół, o którym mowa w art. 74 ust. 1 ustawy PZP wpłynie 30 minut przed końcem godzin pracy, odpowiedź zostanie udzielona dnia następnego (roboczego).

Strona prowadzonego postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_gdanski

tel.: (58) 773-12-55

e-mail: zamowienia@powiat-gdanski.pl

Uwaga! Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale XII pkt 3.

Rozdział II

Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Starosta Gdański** w Pruszczu Gdańskim. Obsługę organu zapewnia Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. 58 773 12 12, sekretariat@powiat-gdanski.pl
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@powiat-gdanski.pl.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Rozdział III

Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.

Rozdział IV

Opis przedmiotu zamówienia

- I. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi związanej z zagospodarowaniem terenów zieleni polegającej na: wycince drzew, podcinie suchych gałęzi drzew, frezowaniu pni drzew, utylizacji wyciętych gałęzi wraz z wywozem, mechanicznym (obustronnym) koszeniu poboczy (obwód nr 1 i 2), ręcznym obkaszaniu terenów zielonych przy chodnikach, wycince zakrzaczeń wraz z utylizacją i wywozem oraz awaryjnym uprzątnięciu wywrotów wraz z utylizacją i wywozem oraz odtworzeniem ubytków po karpinie w pasach drogowych dróg powiatowych położonych na terenie Powiatu Gdańskiego w 2021 roku.
- II. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
Główny przedmiot: **77211400 - 6** usługi wycinania drzew
77211500-7 usługi pielęgnacji drzew
77314100-5 usługi w zakresie trawników
- III. Przedmiot zamówienia został podzielony na 9 części/zadań:
 1. **Zadanie nr 1:** Wycinka drzew
 - 1) roboty przygotowawcze,
 - 2) dostarczanie sprzętu i narzędzi na koszt własny Wykonawcy do miejsca wycinki,
 - 3) wycinka drzew przy użyciu podnośnika lub wycinka drzew bez użycia podnośnika,
 - 4) wywóz transportem własnym Wykonawcy pozyskanego odpłatnie drewna na rzecz Wykonawcy,
 - 5) odtransportowanie sprzętu i narzędzi,
 - 6) oczyszczenie terenu po wycince drzew,
 - 7) zabezpieczenie miejsca wycinki zgodnie z obowiązującymi przepisami o ruchu drogowym (sporządzenie na własny koszt i przestrzeganie sporządzonego projektu organizacji ruchu na czas wykonywanej usługi).

Usunięcie drzewa powinno odbywać się jak najniżej podłoża. Po wykonaniu obcięcia gałęzi wywóz drzew i transport na miejsce składowania winien odbywać się na koszt i staraniem Wykonawcy prac. Wycinkę drzew należy wykonać poza okresem lęgowym ptaków.

UWAGA:

Drzewa rosnące w pasie drogowym stanowią własność zarządcy drogi tj. Zarządu Powiatu Gdańskiego. Wykonawca zobowiązuje się zakupić uzyskane w wyniku wycinki drewno w cenie 40 zł na mp (po wcześniejszym oszacowaniu masy drewna). Ustaloną kwotę należy wpłacić w kasie Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Wojska Polskiego 16.

2. Zadanie nr 2: Podcinka suchych gałęzi

- 1) roboty przygotowawcze,
- 2) dostarczanie sprzętu i narzędzi na koszt własny Wykonawcy do miejsca wykonywanej usługi,
- 3) usunięcie gałęzi, konarów drzew uszkodzonych, uschniętych, złamanych znajdujących się w skrajni drogowej,
- 4) usunięcie i odwiezienie transportem własnym Wykonawcy uzyskanych na rzecz Wykonawcy gałęzi i konarów,
- 5) odtransportowanie sprzętu i narzędzi,
- 6) oczyszczenie terenu po wykonaniu usługi,
- 7) zabezpieczenie miejsca wykonywanych usług zgodnie z obowiązującymi przepisami o ruchu drogowym (sporządzenie na własny koszt i przestrzeganie sporządzonego projektu organizacji ruchu na czas wykonywanej usługi).

Podcinka suchych gałęzi drzew ma na celu przede wszystkim zapewnienie bezpieczeństwa ruchu drogowego. Do zagrażających bezpieczeństwu ruchu na drodze należą drzewa tworzące z konarami łącznie z liśćmi prześwit mniejszy niż 4,5 mb w pionie i mniejszy niż szerokość jezdni w poziomie. Dlatego celem zapewnienia prawidłowej widoczności na drodze należy dokonać podcinki drzew tak aby zachować skrajnię pionową wynoszącą 4,5 mb powiększoną o 1,0 mb i skrajnię poziomą (jezdni + obustronne poboczne) również powiększoną o 1,0 mb. Gałęzie i konary drzew należy kruszyć rębarkami w miejscu pielęgnacji, a wióry zagospodarować we własnym zakresie.

3. Zadanie nr 3: Frezowanie pni drzew

- 1) roboty przygotowawcze,
- 2) dostarczanie sprzętu i narzędzi na koszt własny Wykonawcy do miejsca wykonywanej usługi,
- 3) wyfrezowanie pni drzew do 40 cm wysokości pnia, maksymalnie do 10 cm od poziomu ziemi lub od poziomu krawędzi jezdni,
- 4) usunięcie (uprzątnięcie)/odwiezienie transportem własnym Wykonawcy wyfrezowanych pni drzew, które znajdowały się przy posesjach prywatnych itp. (nie ma konieczności uprzątnięcia wyfrezowanych pni w terenie otwartym),
- 5) odtransportowanie sprzętu i narzędzi,
- 6) zabezpieczenie miejsca wykonywanych usług zgodnie z obowiązującymi przepisami o ruchu drogowym (sporządzenie na własny koszt i przestrzeganie sporządzonego projektu organizacji ruchu na czas wykonywanej usługi).

4. Zadanie nr 4: Utylizacja wyciętych gałęzi wraz z wywozem

- 1) roboty przygotowawcze,
- 2) dostarczanie sprzętu i narzędzi na koszt własny Wykonawcy do miejsca wykonywanej usługi,
- 3) rozdrabniania gałęzi do grubości 20 cm średnicy,
- 4) usunięcie (uprzątnięcie)/odwiezienie transportem własnym Wykonawcy zmielonych (przekruszonych) konarów, krzewów i gałęzi,
- 5) odtransportowanie sprzętu i narzędzi,

- 6) zabezpieczenie miejsca wykonywanych usług zgodnie z obowiązującymi przepisami o ruchu drogowym (sporządzenie na własny koszt i przestrzeganie sporządzonego projektu organizacji ruchu na czas wykonywanej usługi).

UWAGA:

Warunkiem zaliczenia godzin jest każdorazowe przystąpienie do rozpoczęcia i zakończenia prac poprzez powiadomienie telefoniczne Zamawiającego.

5. **Zadanie nr 5:** Mechaniczne (obustronne) koszenie poboczy dróg powiatowych - obwód nr 1
- 1) Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje obwód nr 1: trzykrotne, obustronne koszenie poboczy dróg powiatowych na szerokości 1,3 m, długości 90,5 km **położonych na zachód od drogi krajowej Nr 1** w terminach:
- **I koszenie:** na pisemne zlecenie Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty otrzymania zlecenia przez Wykonawcę w ilości 235.300 m² poboczy dróg, jednak nie później niż do **końca listopada**.
 - **II koszenie:** na pisemne zlecenie Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty otrzymania zlecenia przez Wykonawcę w ilości 235.300 m² poboczy dróg, jednak nie później niż do **końca listopada**.
 - **III koszenie:** na pisemne zlecenie Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty otrzymania zlecenia przez Wykonawcę w ilości 235.300 m² poboczy dróg, jednak nie później niż do **końca listopada**.
- 2) Zakres prac przy realizacji przedmiotu zamówienia obejmuje:
- a) roboty przygotowawcze (Roboty przygotowawcze Wykonawca wykonuje przed rozpoczęciem koszenia, najlepiej wczesną wiosną. Do prac tych zalicza się:
 - wybranie z trawy kamieni, gruzu, puszek metalowych lub innych zanieczyszczeń,
 - wygrabienie liści, które spadły z drzew,
 - rozgarnięcie kretowisk,
 - wywóz zebranych zanieczyszczeń na wysypisko publiczne lub składowiska własne.)
 - b) dostawę i pracę sprzętu do koszenia w miejscu koszenia,
 - c) koszenie poboczy,
 - d) odtransportowanie sprzętu.

Wysokość trawy na poboczach po skoszeniu powinna być nie większa niż 5 cm.

6. **Zadanie nr 6** Mechaniczne (obustronne) koszenie poboczy dróg powiatowych - obwód nr 2
- 1) Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje obwód nr 2 - trzykrotne, obustronne koszenie poboczy dróg powiatowych na szerokości 1,3 m, długości 92,6 km **położonych na wschód od drogi krajowej Nr 1** w terminach:
- **I koszenie:** na pisemne zlecenie Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty otrzymania zlecenia przez Wykonawcę w ilości 240.760 m² poboczy dróg, jednak nie później niż do **końca listopada**.
 - **II koszenie:** na pisemne zlecenie Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty otrzymania zlecenia przez Wykonawcę w ilości 240.760 m² poboczy dróg, jednak nie później niż do **końca listopada**.
 - **III koszenie** na pisemne zlecenie Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty otrzymania zlecenia przez Wykonawcę w ilości 240.760 m² poboczy dróg, jednak nie później niż do **końca listopada**.
 - **IV koszenie:** warunkowo na pisemne zlecenie Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty otrzymania zlecenia przez Wykonawcę, zakres oraz termin w zależności od potrzeb w ilości 240.760 m² poboczy dróg, jednak nie później niż do **końca listopada**.

- 2) Zakres prac przy realizacji przedmiotu zamówienia obejmuje:
- b) roboty przygotowawcze (Roboty przygotowawcze Wykonawca wykonuje przed rozpoczęciem koszenia, najlepiej wczesną wiosną. Do prac tych zalicza się:
 - wybranie z trawy kamieni, gruzu, puszek metalowych lub innych zanieczyszczeń,
 - wygrabienie liści, które spadły z drzew,
 - rozgarnięcie kretowisk,
 - wywóz zebranych zanieczyszczeń na wysypisko publiczne lub składowiska własne.)
 - b) dostawę i pracę sprzętu do koszenia w miejscu koszenia,
 - c) koszenie poboczy,
 - d) odtransportowanie sprzętu.

Wysokość trawy na poboczach po skoszeniu powinna być nie większa niż 5 cm.

7. Zadanie nr 7 Ręczne obkaszanie terenów zielonych przy chodnikach wzdłuż dróg powiatowych

Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje:

- dostawę i pracę sprzętu do koszenia w miejscu koszenia,
- koszenie terenów zielonych przy chodnikach sprzętem lekkim (ręczne kosiarki, małogabarytowe pojazdy ogrodowe),
- sprzątnięcie pozostałości trawy po zakończonych pracach (szczególnie z jezdni, chodników i ścieżek rowerowych),
- odtransportowanie sprzętu.

8. Zadanie nr 8 Wycinka zakrzaczeń wraz z utylizacją i wywozem w pasach drogowych dróg powiatowych

Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje:

- a) roboty przygotowawcze,
- b) dostarczanie sprzętu i narzędzi na koszt własny Wykonawcy do miejsca wycinki,
- c) wycinka zakrzaczeń na szerokości pasa drogowego,
- d) rozdrabnianie gałęzi,
- e) usunięcie (uprzątnięcie)/odwiezienie transportem własnym Wykonawcy zmielonych (przekruszonych) krzewów,
- f) oczyszczenie terenu po wycinie
- g) odtransportowanie sprzętu.

9. Zadanie nr 9 Awaryjne uprzątnięcie wywrotów wraz z utylizacją i wywozem oraz odtworzeniem ubytku po karpinie w pasach drogowych dróg powiatowych położonych na terenie Powiatu Gdańskiego

Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje:

- przyjęcie zgłoszenia o przewróconym drzewie,
- dostarczanie sprzętu i narzędzi na koszt własny Wykonawcy do miejsca usunięcia wywrotu,
- usunięcie przewróconego drzewa wraz z karpiną,
- rozdrabnianie gałęzi,
- usunięcie (uprzątnięcie)/odwiezienie transportem własnym Wykonawcy zmielonych (przekruszonych) konarów i gałęzi,
 - oczyszczenie terenu po wycinie, zasypanie i wyrównanie dołu po usuniętej karpinie,
- odtransportowanie sprzętu.

IV. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części zamówienia/zadań.

- V. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy PZP. Zamówienia polegające na powtórzeniu podobnych usług tj. wykonaniu usług z zakresu zagospodarowania terenów zieleni polegających m.in. na: wycince drzew, podcince suchych gałęzi drzew, frezowaniu pni drzew, utylizacji wyciętych gałęzi wraz z wywozem, mechanicznym (obustronnym) koszeniu poboczy, ręcznym obkaszaniu terenów zielonych przy chodnikach oraz wycince zakrzaczeń wraz z utylizacją i wywozem oraz awaryjnym uprzątnięciu wywrotów wraz z utylizacją, wywozem oraz odtworzeniem ubytków po karpinie. Zamówienie zostało przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego, jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości.
- VI. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495) obejmują czynności bezpośrednio związane z kierowaniem pojazdami i obsługą sprzętów niezbędnych do realizacji zamówienia. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorach umów stanowiących **Załączniki Nr 6a, 6b, 6c, 6d, 6e, 6f, 6g, 6h, 6i do SWZ**. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.
- VI. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Prac stanowiąca **Załącznik nr 5 do SWZ** oraz wzory umów stanowiące **Załączniki Nr 6a, 6b, 6c, 6d, 6e, 6f, 6g, 6h, 6i do SWZ**.

Rozdział V

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku 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 VI

Termin wykonania zamówienia

1. Dla Zadania Nr 1, Nr 2 i Nr 4:
 - 3 miesiące od daty otrzymania pierwszego zlecenia jednostkowego, lecz nie później niż do końca listopada;
2. Dla Zadań Nr 3, Nr 8 i Nr 9
 - 6 miesięcy od daty otrzymania pierwszego zlecenia jednostkowego, lecz nie później niż do końca listopada;
3. Dla Zadań Nr 5 i Nr 6
 - do 30 dni od daty otrzymania pierwszego zlecenia jednostkowego dla

danego koszenia; lecz nie później niż do końca listopada

4. Dla Zadania Nr 7

- 5 miesięcy od daty otrzymania pierwszego zlecenia jednostkowego, lecz nie później niż do końca listopada

Rozdział VII

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający uzna że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, jeżeli wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi związane z zagospodarowaniem terenów zieleni w pasach drogowych, w tym polegające na:
dla Zadania Nr 1:
- wycince drzew w pasach drogowych;
dla Zadania Nr 2:
- podcince suchych gałęzi drzew;
dla Zadania Nr 3:
- frezowaniu pni drzew;
dla Zadania Nr 4:
- utylizacji wyciętych gałęzi wraz z wywozem;
dla Zadania Nr 5 i 6:
- mechanicznym (obustronnym) koszeniu poboczy w pasach drogowych;
dla Zadania Nr 7:
- ręcznym obkaszaniu terenów zielonych;
dla Zadania Nr 8:
- wycince zakrzaczeń wraz z utylizacją i wywozem;
dla Zadania Nr 9:
- awaryjnym uprzątnięciu wywrotów wraz z utylizacją i wywozem.
Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w

szczegółności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Rozdział VIII

Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:
 - 1) art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 2) art. 109 ust. 1 pkt. 4 PZP, tj.:
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

Rozdział IX

Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ** oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 stanowią wstępne 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, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 4 do SWZ**;
 - 2) 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 PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

- 3) wykaz wykonanych usług, o których mowa w Rozdziale VII, ust. 2, pkt 4 SWZ, wg załączonego wzoru- **załącznik nr 7 do SWZ** wraz dowodami określającymi, czy te usługi zostały wykonane należycie.
4. 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 PZP.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. 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 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 X

Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego 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.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby, zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X 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 X SWZ.

Rozdział XI

Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

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 X 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 XII

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
w sprawach formalno – prawnych:
Katarzyna Tarkowska tel. (58)773-12-55
w sprawach merytorycznych:
Daria Prądyńska-Smalarz tel. (58) 773-12-26
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_gdanski
3. 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 były 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: k.tarkowska@powiat-gdanski.pl.
4. 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.
5. 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.
6. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), 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.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- h) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - i) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).
8. **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.
9. 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>

Rozdział XIII

Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

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.

Rozdział XIV

Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h, 1i do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 8 %.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

Rozdział XV

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XVI

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **02.06.2021 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

Rozdział XVII

Miejsce i termin składania ofert

10. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_gdanski w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **04.05.2021 r.** do godziny **10:00**.
 1. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
 2. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
 3. Oferta lub wnioski składane 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.
 4. 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.
 5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Rozdział XVIII

Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **04.05.2021 r.**
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, udostępni 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.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

Uwaga! Zgodnie z Ustawą PZP Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

Rozdział XIX

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

1) **Cena (C)** – waga kryterium 100 %;

Zasady oceny ofert w kryterium cena:

1) **Cena (C)** – waga 100 %

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 100 \%$$

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- c) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
d) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

2. Zamawiający na podstawie art. 246 ust. 2 Ustawy Pzp zastosował kryterium ceny jako jedyne kryterium ponieważ, określił w opisie przedmiotu zamówienia wymagania jakościowe odnoszące się do głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.
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 XX

Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XX SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Rozdział XXI

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

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

Rozdział XXII

Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6a i/lub 6b i/lub 6c i/lub 6d i/lub 6e i/lub 6f i/lub 6g i/lub 6h i/lub 6i 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 6a, 6b, 6c, 6d, 6e, 6f, 6g, 6h, 6i do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

Rozdział XXIII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. 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;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

Rozdział XXIV

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 XXV

Spis załączników

1. Formularz Oferty – Załącznik Nr 1a, 1b,1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h, 1i
2. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu – Załącznik Nr 2
3. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania – Załącznik Nr 3
4. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – Załącznik Nr 4
5. Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Prac – Załącznik Nr 5
6. Wzory Umów – Załącznik Nr 6a, 6b, 6c, 6d, 6 e, 6f, 6g, 6h, 6i.
7. Wykaz wykonanych usług – Załącznik Nr 7