

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi**

„Administracja i utrzymanie cmentarzy komunalnych przy ul. Słowiańskiej i ul. Waleriana Łukasińskiego w Świdnicy.”

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Gmina Miasto Świdnica

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 000579589

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Armii Krajowej 49

1.5.2.) Miejscowość: Świdnica

1.5.3.) Kod pocztowy: 58-100

1.5.4.) Województwo: dolnośląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL517 - Wałbrzyski

1.5.7.) Numer telefonu: +48 74 856 28 00

1.5.8.) Numer faksu: +48 74 856 87 21

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: um@um.swidnica.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.bip.um.swidnica.pl

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

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

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

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

„Administracja i utrzymanie cmentarzy komunalnych przy ul. Słowiańskiej i ul. Waleriana Łukasińskiego w Świdnicy.”

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-73db0d05-aafc-11ee-a681-52fe4aa7189e

2.5.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00010246

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2024-01-04

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

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

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

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

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

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/870814>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak****3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/870814>****3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:** 1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 61 ustawy PZP, za pośrednictwem elektronicznej Platformy zakupowej OpenNexus (dalej „Platforma”) pod adresem platformazakupowa.pl, która spełnia wymagania opisane w art. 64 ustawy PZP.

3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:

- przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ,

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych,

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu,

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu,

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych,

- przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy PZP,

- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy,

- przesyłania odwołania/inne

odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

4. 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.

5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje 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 za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.

6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesyłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,

d) włączona obsługa JavaScript,

e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

8. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.

9. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany według czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

c.d "Informacje ogólne"

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie**3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy****3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): Zgodnie z art.13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję że:

• administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Świdnica ul. Armii Krajowej 49, 58-100 Świdnica, tel. 74 856-28-00 fax 74 856-87-21, w imieniu której działa Prezydent Miasta Beata Moskal – Słaniewska,

• administrator powołał inspektora danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@um.swidnica.pl, telefon 74 856-28-23, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Administracja i utrzymanie cmentarzy komunalnych przy ul. Słowiańskiej i

- ul. Waleriana Łukasińskiego w Świdnicy.” nr sprawy P-2/I/24 prowadzonej w trybie podstawowym bez negocjacji,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ustawy Pzp,
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
 - 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, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP,
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
 - posiada Pani/Pan:
 - 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),
 - 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),

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): 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),
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
 - 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.
 - nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: 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.

** Wyjaśnienie: 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.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: P-2/I/24

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

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

4.1.5.) Wartość zamówienia: 683500,00 PLN

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

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

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- administracja cmentarzy komunalnych przy ul. Słowiańskiej i ul. Waleriana Łukasińskiego w Świdnicy, utrzymanie w/w cmentarzy wraz ze znajdującymi się na ich terenie składnikami majątkowymi Gminy Miasta Świdnica, określonymi w załączniku nr 4 do umowy.

1) w zakresie administrowania :

- a) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi i zarządzanymi obiektami,
- b) prowadzenie i utrzymanie na terenie Świdnicy obiektu lub lokalu umożliwiającego załatwianie spraw formalnych oraz jego obsługi w dni powszednie w godzinach 7.00 – 15.00 oraz 7.00 – 13.00 w soboty,
- c) pobieranie opłat i wystawianie faktur w imieniu i na rzecz Gminy Miasto Świdnica,
 - sporządzanie miesięcznych zestawień wpływów z opłat za korzystanie z cmentarza i urządzeń cmentarnych wg cen określonych w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Świdnica - w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym dokonano sprzedaży usługi,
 - Wykonawca zobowiązany jest co miesiąc do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano sprzedaży usługi przekazać Zamawiającemu: ewidencje obrotu i kwot podatku należnego, sporządzone dobowe raporty z kasy fiskalnej (z pobranych opłat), sporządzony za dany miesiąc miesięczny raport z kasy fiskalnej,
 - wykonawca nie może w żadnej formie udostępniać drukarki fiskalnej NOVITUS DEON LAN E oraz oprogramowania Symfonia Handel PRO wersja 2 i Licencji Pervasive SQL V11 (workgroup) osobom trzecim,
 - wykonawca zobowiązany jest do sporządzania raportu fiskalnego dobowego po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym, oraz sporządzania raportu fiskalnego za okres miesięczny po zakończeniu sprzedaży w ostatnim dniu miesiąca, nie później jednak niż przed rozpoczęciem sprzedaży w następnym miesiącu,
 - wykonawca zobowiązany jest do dokonywania wydruku wszystkich emitowanych przez kasę dokumentów i dostarczenie ich do siedziby Zamawiającego,
 - wykonawca zobowiązany jest do dokonywania rejestracji każdej sprzedaży przy zastosowaniu drukarki fiskalnej i dokonywania wydruku z każdej sprzedaży paragonu fiskalnego lub faktury oraz do wydawania oryginału wydrukowanego dokumentu klientowi,
 - wykonawca zobowiązany jest do ewidencjonowania sprzedaży przy użyciu kasy rezerwowej lub zaprzestania sprzedaży, w przypadkach gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie może być prowadzona ewidencja obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących,
 - wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania Zamawiającemu każdej nieprawidłowości w pracy przekazanego sprzętu lub oprogramowania,
 - wykonawca zobowiązany jest do poddawania kontroli nienaruszalności drukarki fiskalnej i prawidłowości jej pracy na każde żądanie właściwych organów i zgłaszanie Zamawiającemu o rozpoczęciu kontroli przez upoważnione organy,
 - wykonawca zobowiązany jest do przechowywania książki drukarki fiskalnej w miejscu i przez okres jej użytkowania oraz udostępniania jej na żądanie właściwych organów, a także służby serwisowej,
 - wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia po fiskalizacji drukarki fiskalnej wyłącznie sprzedaży w trybie fiskalnym i nieprowadzenia sprzedaży na drukarce po jej fiskalizacji w żadnym innym trybie нефiskalnym, w tym w trybie szkoleniowym.
 - w przypadku utraty książki drukarki fiskalnej rejestrującej Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt Zamawiającemu i ponieść koszty wydania duplikatu książki,
 - wykonawca zobowiązany jest do przechowywania książki drukarki fiskalnej w miejscu jej użytkowania,
 - w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości związanych z obsługą lub nałożeniem kary przez organy skarbowe na Zamawiającego, w związku z nieprawidłowym użytkowaniem drukarki fiskalnej, Wykonawca będzie obciążany tymi kosztami, poprzez potrącenie z wynagrodzenia Wykonawcy na co Wykonawca wyraża zgodę,
 - strony ustalają, że konserwacja, serwis oraz ewentualne naprawy drukarki fiskalnej wykonywane będą przez serwisanta wskazanego przez Zamawiającego a ewentualne wydatki z tym związane ponosić będzie Zamawiający. Przy czym, jeżeli naprawa wynikać będzie z winy Wykonawcy wydatki z tym związane ponosić będzie Wykonawca,
 - strony ustalają, że koszty obowiązkowych przeglądów technicznych ponosi Zamawiający, natomiast do obowiązków Wykonawcy należy ustalanie terminów tych przeglądów,
 - strony ustalają, że zaopatrzenie w materiały eksploatacyjne niezbędne do pracy drukarki fiskalnej należy do Wykonawcy,
 - wykonawca jest odpowiedzialny za przypadkową utratę, uszkodzenie drukarki fiskalnej także wtedy gdy, korzysta z niej w sposób zgodny z umową, właściwościami i jej przeznaczeniem, a także wtedy gdy utrata lub uszkodzenie nastąpiło z powodu działania lub zaniechania osoby trzeciej,
 - pobrane opłaty należy przekazać do Urzędu Miejskiego w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostały one pobrane,
- d) ustalenie terminów i warunków korzystania z obiektów i urządzeń cmentarza z zachowaniem zasady równego traktowania wszystkich zakładów pogrzebowych oraz innych podmiotów,
- e) lokal/obiekt, w którym prowadzona będzie obsługa klientów musi posiadać poczekalnię dla klientów oczekujących,
- f) prowadzenie i przechowywanie w odpowiednim pomieszczeniu dokumentacji cmentarnej, w formie pisemnej i elektronicznej, a w szczególności:
 - ksiąg osób pochowanych na cmentarzu,
 - alfabetycznego spisu osób pochowanych na cmentarzu,
 - księgi grobów na cmentarzu,
 - rejestru miejsc rezerwowych,
 - kompletowanie, przechowywanie kart zgonów oraz sukcesywne przekazywanie ich do archiwum.

Uwaga:

pomieszczenie, w którym przechowywana będzie dokumentacja cmentarna musi odpowiadać warunkom określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 01.08.2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji

grobow (Dz. U. z 2001r. Nr 90, poz.1013),

g) wykonawca zobowiązuje się, że oprogramowanie „Interaktywny Administrator Cmentarzy – „Grobonet ” będzie użytkował zgodnie z przeznaczeniem i wymogami prawidłowej eksploatacji, poprzez:

- prowadzenie bazy danych w programie komputerowym „Interaktywny Administrator Cmentarzy – Grobonet” oraz jego bieżąca obsługa i aktualizacja,
- zamieszczanie w „Interaktywnym Administratorze Cmentarzy – Grobonet” zdjęć grobów po pogrzebach wraz z aktualizacją map interaktywnych określających ich lokalizację w terminie do 30 dni od daty pogrzebu,
- niezwłoczne informowanie Zamawiającego oraz producenta programu „Interaktywny Administrator Cmentarzy – Grobonet” o wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu programu lub innych sytuacjach uniemożliwiających lub utrudniających pełne wykorzystanie programu przez Administratora.

h) oznaczenie na cmentarzach grobów, które nie zostały prolongowane po 20 latach,

i) przeprowadzenie wg uzgodnionej z Zamawiającym procedury likwidacji 50 szt. grobów, za które okres braku opłaty prolongacyjnej jest najdłuższy,

j) informowanie o braku wniesienia opłat prolongacyjnych za groby nieopłacone, poprzez ogłoszenia w lokalnych mediach, na tablicach ogłoszeń na cmentarzach oraz w „Interaktywnym Administratorze Cmentarzy – Grobonet”,

k) przedstawianie sprawozdań:

- dot. ilości wykorzystanych poszczególnych rodzajów miejsc grzebalnych w tym miejsc przeznaczonych do ponownego użycia po grobach, które uległy likwidacji, na dzień 01 grudnia roku trwania umowy, w terminie do 15 grudnia tego roku lub na żądanie Zamawiającego,

- dot. ilości i rodzajów miejsc pozostających na cmentarzach do dyspozycji na dzień 01 grudnia roku trwania umowy, w terminie do 15 grudnia tego roku lub na żądanie Zamawiającego,

- dot. ilości grobów, za które nie została wniesiona opłata prolongacyjna po upływie 20 lat, w terminie na dzień 01 grudnia roku trwania umowy w terminie do 15 grudnia tego roku lub na żądanie Zamawiającego,

l) pełnienie nadzoru nad robotami wykonywanymi na cmentarzach i jego obiektach przez podmioty gospodarcze świadczące usługi pogrzebowe i inne np. kamieniarskie, w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów oraz Regulaminu Cmentarzy Komunalnych w Świdnicy dot. wymagań jakie muszą spełniać cmentarze, szczególnie w odniesieniu do wznoszenia pomników-nagrobków, budowy grobów, zagospodarowania terenu przy grobach i innych pracach,

m) egzekwowanie od wykonawców usług pogrzebowych, kamieniarskich, ogrodniczych itp. uporządkowania miejsca po zakończonych pracach oraz usuwania nadmiaru ziemi oraz innych pozostałości po wykonanych pracach,

n) zgłaszanie Zamawiającemu nieprawidłowości stwierdzonych podczas realizacji prac, o których mowa w lit. m),

o) informowanie dysponentów grobów dot. konieczności utrzymania porządku i czystości na i wokół grobu, a na kwaterach trawiastych uzupełniania ziemi i dosiewu trawy w miejscach zapadania ziemi.

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

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

75110000-0 - Usługi administracji ogólnej

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 11 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

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

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: 1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

1.1 Cena ofertowa brutto – C;

1.2 Doświadczenie zawodowe specjalisty do spraw ewidencji cmentarnej - O

2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium Waga [%] Maks. liczba punktów Sposób oceny

1.1

Cena ofertowa brutto

„C” 60% 60 wg wzoru

Cena najtańszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

C = ----- x 60pkt

Cena badanej oferty

2.1

Doświadczenie zawodowe specjalisty do spraw ewidencji cmentarnej

„O” 40% 40

- a) Oferta w kryterium doświadczenia zawodowego specjalisty do spraw ewidencji cmentarnej - maksymalna ilość pkt 40
 b) Zamawiający przyzna punkty za doświadczenie dłuższe niż 2 lata, osobie realizującej zamówienie, o której mowa w rozdziale VII ust. 1 pkt 4 ppkt a) tiret 1 w następujący sposób:

Doświadczenie osoby realizującej zamówienie

Punkty:

2 lata - 0 pkt

3 lata - 20 pkt

4 lata - 40 pkt

3. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = C + O$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Cena ofertowa brutto”,

O – punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie zawodowe specjalisty do spraw ewidencji cmentarnej”

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

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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 ofertę 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. 8, 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.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

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

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60,00

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:

inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Doświadczenie zawodowe specjalisty do spraw ewidencji cmentarnej

4.3.6.) Waga: 40,00

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

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

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

1) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania,

2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie,

b) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej – Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie,

3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości minimum 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) oraz, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż: 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).

4) Zdolności technicznej lub zawodowej:
Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:

a) dysponuje osobami zdolnymi do realizacji zamówienia

dysponuje co najmniej min. 5 osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w tym:

- jedną osobą mającą min. dwuletnie doświadczenie zawodowe jako specjalista do spraw ewidencji cmentarnej przy obsłudze spraw dotyczących administrowania cmentarzami z wykształceniem min. średnim,
- dwoma pracownikami administracyjno - biurowymi z min. rocznym stażem pracy przy obsłudze spraw dotyczącymi administrowania cmentarzami z wykształceniem min. średnim,
- dwoma pracownikami pełniącymi swoje obowiązki na cmentarzach, na stanowiskach - kierownik cmentarza z min. rocznym stażem pracy na wymaganym stanowisku,

b) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie

tnz. 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/umowy* polegające na prowadzeniu administracji i utrzymaniu cmentarzy, o łącznej wartości nie mniejszej niż 500 000,00 zł brutto i łącznej ilości mogił nie mniejszej niż 8 000 szt. w tym jedna usługa/umowa o ilości mogił nie mniejszej 4000 szt. i utrzymaniem terenów zieleni o łącznej powierzchni min. 10 ha.

*Zamawiający przez usługę rozumie umowę, jedna usługa to jest jedna umowa.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w rozdz. VII, ust. 1, pkt. 4 niniejszej SWZ zostaną spełnione wyłącznie jeżeli:

- 1) warunki, o których mowa w rozdz. VII, ust. 1, pkt. 3 i 4 lit. a SWZ, tj. warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej oraz warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do realizacji zamówienia podlegają sumowaniu.
- 2) warunek, o którym mowa w rozdz. VII ust. 1 pkt 4 lit. b SWZ tj. warunek wiedzy i doświadczenia nie podlega sumowaniu – oznacza to, że:

- a) wykonawca składający ofertę wykaże się wykonaniem co najmniej dwóch wymaganych usług/umów, albo jeden z uczestników konsorcjum wykaże się wykonaniem co najmniej dwóch wymaganych usług/ umów,
- b) warunek wiedzy i doświadczenia nie będzie spełniony jeżeli wszyscy uczestnicy konsorcjum w sumie wykażą zrealizowanie dwóch wymaganych usług/umów, ale żaden z nich nie wykonał wymaganych dwóch usług/umów,
- c) warunek wiedzy i doświadczenia będzie spełniony w sytuacji gdy Wykonawca, który nie ma wymaganego doświadczenia (nie ma wymaganych dwóch usług/umów) polega na zasobach innego podmiotu – podmiot ten musi wykazać zrealizowanie dwóch wymaganych usług/umów,
- d) w przypadku, o którym mowa powyżej, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

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

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: 1. Zamawiający nie żąda podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 2. Zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 1) dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.

W aktualnym stanie prawnym polisa OC winna być opłacona. W przypadku zawarcia umowy ubezpieczenia, dla której składka płatna jest w ratach, za prawidłowy dokument potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu należy uznać polisę opłaconą w takim zakresie, by zapewniała ochronę ubezpieczeniową w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego na składanie ofert.

Jednocześnie jest także możliwa sytuacja, że strony umówiły się inaczej i odpowiedzialność ubezpieczyciela trwa pomimo nieuiszczenia kolejnej składki ubezpieczeniowej, musi to jednak jasno wynikać z przedstawionych dokumentów.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć dokumentów dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może złożyć inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu lub kryterium selekcji.

2) informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem,

3) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich uprawnień, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - wzór stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.

4) wykazu usług wykonanych, wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie (wg Załącznika nr 7 do SWZ), wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych

od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy,

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

16. Ponadto Wykonawca musi do oferty dołączyć:

- 1) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdz. X ust. 2 pkt 1 SWZ (Załącznik nr 5 do SWZ), o ile dotyczy,
- 2) oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 2 pkt 2 lit. d SWZ, o ile dotyczy,
- 3) oświadczenie o powierzeniu wykonania części zamówienia podwykonawcom (Załącznik nr 4 do SWZ), o ile dotyczy,
- 4) oryginał gwarancji lub poręczenia wnieścia wadium (jeśli wadium jest wnoszone w innej formie niż pieniądzu),
- 5) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik,
- 6) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub informację z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Tak

6.4.1) Informacje dotyczące wadium:

1. Wykonawca jest zobowiązany do wnieścia wadium w wysokości 5.000,00 zł. (słownie: pięć tysięcy złotych)
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku formach wymienionych w art. 97 ust. 7 ustawy PZP, w zależności od wyboru Wykonawcy.
Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku PEKAO SA Oddział I w Świdnicy nr rachunku 96 1240 1978 1111 0010 0166 5724, z dopiskiem na przelewie: Wadium w postępowaniu nr P-2/I/24 na: „ Administracja i utrzymanie cmentarzy komunalnych przy ul. Słowiańskiej i ul. Waleriana Łukasińskiego w Świdnicy.”
3. Ze względu na ryzyko związane z okresem rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem. Skuteczne wnieście wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w ust. 3, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
4. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z systemu umożliwiającego dokonywanie natychmiastowych przelewów między kontami w różnych bankach, Wykonawca zobowiązany jest tak opisać tytuł przelewu, aby wynikało z niego kto wpłaca wadium i jakiego przetargu dotyczy wpłata.
5. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, Wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej i dokument ten nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do gwaranta.
6. W przypadku wnieścia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) kwotę gwarancji,
 - 3) termin ważności gwarancji w formule: „od dnia - do dnia.....”,
 - 4) odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy PZP.
 - 5) nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
 - 6) sposób przesłania żądania zapłaty - forma pisemna lub forma elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod rygorem nieważności, z podaniem adresu poczty elektronicznej, na który zostanie przesłane wezwanie żądania zapłaty,
 - 7) termin na dostarczenie żądania zapłaty - bieg terminu nie może rozpoczynać się w okresie ważności wadium.
7. Wierzytelność z tytułu gwarancji/poręczenia nie może być przedmiotem przelewu na rzecz osoby trzeciej.
8. Oferta Wykonawcy, który nie wnieście wadium lub wnieście w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
9. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa PZP.
10. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy PZP.

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Tak

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez 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, oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XVIII ust. 14 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 Usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

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

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

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

1. Wzór Umowy, stanowi Załącznik nr 8 do SWZ.

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian umowy, zgodnie z § 8 Umowy.

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

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

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

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2024-01-15 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/870814>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2024-01-15 10:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2024-02-13

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.

11. 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 PZP.

12. 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>.

13. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu 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.

14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.

15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:

a) .zip

b) .7Z

16. Wśród formatów powszechnych, a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.

Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

17. 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.

18. 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.

19. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

20. 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.

21. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

22. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.

XXIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu jej zawarcia, w wysokości 5% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie