

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne realizowanym w trybie podstawowym art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

**Prowadzenie i utrzymanie cmentarza komunalnego we Wrześni
wraz z zagospodarowaniem odpadów komunalnych pochodzących
z terenu cmentarza komunalnego**

Słownik CPV:	
98.37.11.11-5	Usługi utrzymania cmentarzy
90.50.00.00-2	Usługi związane z odpadami

Zamawiający:

GMINA WRZEŚNIA
ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września
tel. (61) 640 40 40, fax. (61) 640 40 44
NIP: 789-10-01-386
<https://www.wrzesnia.pl>

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.)

I. Informacje o Zamawiającym

Gmina Września z siedzibą we Wrześni **ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września** reprezentowaną przez **Tomasza Kałużnego - Burmistrza Miasta i Gminy Września**

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji art. 275 pkt 1 ustawy o wartości nie przekraczającej równowartości 215.000 euro.
2. Podstawa prawna opracowania specyfikacji warunków zamówienia:
 - 1) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) oraz ustawa z dnia 15 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835);
 - 2) Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (Dz. U. z 2021 r., poz. 1177);
 - 3) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 16 grudnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2019 r., poz. 2447);
 - 4) Rozporządzenie 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. 2020 r., poz. 2452);
 - 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. 2020 r., poz. 2415);
 - 6) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. 2020 r., poz. 2439).
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
 - 1) Biuletyn Zamówień Publicznych Nr **2022/BZP 00482050/01**, data publikacji **7.12.2022 roku**;
 - 2) strona internetowa postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/wrzesnia>

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia objętego niniejszym postępowaniem jest ***utrzymanie czystości i porządku na terenie cmentarza komunalnego, utrzymaniem zieleni, utrzymaniem obiektów budowlanych i uzbrojenia oraz zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących z terenu cmentarza komunalnego przy ul. Kościuszki 20 we Wrześni*** zgodnie z obowiązującym prawem, w tym wymaganiami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2019 r., poz. 701 ze zm.), ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2019 r., poz. 2010 ze zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2019 r., poz. 701 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2019 r., poz. 1396 ze zm.).
2. Zakres rzeczowy objęty niniejszym zamówieniem:
 - A) czynności porządkowe:**
 - 1) koszenie i utrzymywanie trawników
 - 2) przycinanie i okrzyszowanie żywopłotów, krzewów i drzew
 - 3) wycinka drzew, karczowanie karpin wraz z wywozem
 - 4) zrąbkowanie i utylizacja gałęzi
 - 5) nasadzenie drzew zastępczych
 - 6) wygrabianie liści z wolnych kwater
 - 7) sprzątanie dróg – zmiatanie, likwidacja zastoisk wody, wyrównywanie ciągów utwardzonych i nieutwardzonych
 - 8) dbanie i utrzymywanie punktów poboru wody
 - 9) utrzymywanie w czystości wolnostojących toalet
 - 10) utrzymywanie w czystości kaplicy, chłodni i pomieszczeń sąsiadujących (sala do przygotowywania zwłok do pochówku, przebieralni dla księży, toaleta)
 - 11) dozór chłodni i urządzeń chłodniczych
 - 12) całodobowy nadzór nad dostępem do chłodni
 - 13) bieżące remonty urządzeń cmentarnych i wyposażenia
 - 14) pielęgnacja Ossuarium, zbiorowej kwatery tzw. szpitalników
 - 15) kontrola i przeglądy oświetlenia
 - 16) czynności porządkowe np.: likwidacja, utylizacja porzuconych nagrobków, śmieci, likwidacja gniazd os, deratyzacja gryzoni, itp.)
 - 17) konserwacja i drobne naprawy ogrodzenia. W zakres napraw wchodzi uzupełnienie siatki, wymiana uszkodzonych klamek i zawiasów, prostowanie uszkodzonych fragmentów ogrodzenia, napinanie siatki ogrodzeniowej, spawanie urwanych elementów.

B) czynności administracyjne:

- 1) ustalanie z organizatorami ceremonii pogrzebowej terminu pochówku, miejsca pochówku
- 2) ustalanie z firmami pogrzebowymi terminu i miejsca ekshumacji
- 3) prowadzenie ksiąg cmentarnych
- 4) wyznaczania miejsc grobowych firmom kamieniarskim i pogrzebowym
- 5) wystawianie przepustek za wjazd na teren cmentarza
- 6) prowadzenie bieżącej ewidencji pochówków i miejsc rezerwowych
- 7) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie obiektami zlokalizowanymi na terenie cmentarza udzielanie informacji dotyczących lokalizacji grobów i miejsc rezerwowych na podstawie zapisów w księgach cmentarnych
- 8) prowadzenie bieżącej ewidencji pochówków i miejsc rezerwowych
- 9) nadzorowanie prac firm usługowych (firmy pogrzebowe, zakłady kamieniarskie) w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących wymiarów grobów, nagrobków, pomników oraz odstępów

C) czynności związane z rozbudową infrastruktury cmentarza:

- 1) projektowanie nowych kwater
- 2) wytyczanie i tworzenie nowych kwater grzebalnych
- 3) projektowanie i wytyczanie nowych ciągów komunikacyjnych
- 4) projektowanie rozbudowy infrastruktury technicznej (oświetlenie, wodociągi)

D) zagospodarowanie odpadów

- 1) udostępnienie pojemności kontenerów: 1,1m3, KP5, KP7 (otwarte i zamykane)
 - 2) zagospodarowanie odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
 - 3) W 2021 roku (stan na 6 grudnia 2021 r.) z cmentarza wywieziono 176,88 Mg odpadów o kodzie 20 03 99 (odpady komunalne nie wymienione w innych podgrupach). Szacowana łączna ilość odpadów do odebrania i zagospodarowania wynosi 200 Mg. Wykonawca udostępni następujące pojemności kontenerów: 1,1m3, KP5, KP7 (otwarte i zamykane), poszczególne ilości kontenerów Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo odbioru innych niż w/w kody odpadów podyktowane koniecznością ich zagospodarowania z powodu zmiany przepisów prawa. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości przekazanych odpadów w stosunku do w/w wyliczeń oraz prawo do zmiany rodzaju odpadów komunalnych w zależności od faktycznych potrzeb i ilości, bez prawa Wykonawcy do roszczeń odszkodowawczych z tego tytułu.
 - 4) Wykonawca zobowiązany jest sporządzać karty przekazania odpadów komunalnych (KPOK), stosownie do art. 71a ust.1 ustawy o odpadach oraz zagospodarowywać je stosownie do art. 29a ust. 1 ustawy o odpadach oraz 9e ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
 - 5) Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu miesięcznych raportów o ilości zebranych i przekazanych odpadów komunalnych oraz sposobie ich zagospodarowania.
3. Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia 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). Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie, utrzymanie porządku na cmentarzu komunalnym.
4. Wykonawca:
- 1) zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący usługi będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. 2019 r., poz. 1495)
 - 2) każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu poświadczony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, o których mowa w pkt 1. Kopia umów o pracę powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu i zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania.
 - 3) nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z pkt 2 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.
 - 4) za niedopełnienie wymogu zatrudniania Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości określonej w załączonym do SWZ wzorze umowy.
5. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
6. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców, o ile są już znane Wykonawcy.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin obowiązywania umowy do 31 grudnia 2023 roku.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu z powodów, o których mowa w art. 108 ust 1 pkt 1-6 i art. 109 ust. 1 pkt. 4-6 ustawy Pzp. którzy spełniają warunki o których mowa w art. 112 ust 2 ustawy Pzp i którzy wykażą ich spełnianie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w ust. 2.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** - Zamawiający odstępuje od wymagania podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 1 SWZ;
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** - Zamawiający odstępuje od wymagania podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 2 SWZ;
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** - Zamawiający odstępuje od wymagania podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 2 SWZ;
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej** - Zamawiający odstępuje od wymagania podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 2 SWZ.

3. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w złożonych oświadczeniach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

Va. Podstawy wykluczenia Wykonawcy

1. Obligatoryjne przesłanki wykluczenia Wykonawcy określono w art. 108 ust. 1 pkt ustawy Pzp.
2. Dodatkowo zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4-6 ustawy Pzp:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 3) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy.
3. Ponadto Zamawiający wykluczy z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 w zw. z art. 22 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego:
 - 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

VI. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym¹. Przekazywanie oferty, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających zachowanie integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i ich poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu na ich składanie. Wzór formularza oferty stanowi **zał. nr 1 do SWZ**. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć:
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **zał. nr 1a do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;
 - 2) pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy - pełnomocnictwo zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
2. W przypadku, o którym mowa w rozdziale X B. pkt 5, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (wzór oświadczenia stanowi **zał. Nr 1b do SWZ**)
3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia na podstawie art. 274 ust. 1, **wzwie** wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie **nie krótszym niż 5 dni** podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów:
 - 1) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Zamawiający zgodnie z art. 274 ust. 4 skorzysta z dokumentów 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, dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) oświadczenie odpowiednio: wykonawcy / wykonawców wspólnie ubiegających się (jeżeli dotyczy) / podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli dotyczy) o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy, art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego, art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji, art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy i art. 109 ust. 1 pkt 5, 6 ustawy. – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1c do SWZ;
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,

¹ **Podpis osobisty** to zaawansowany podpis elektroniczny. Prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego, zawierający imię (imiona), nazwisko, obywatelstwo oraz numer PESEL. <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>
Podpis osobisty to podpis zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t. jedn. Dz. U. 2020.332). Jest to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia eIDAS, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, czyli poświadczenia elektronicznego, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu osobistego do posiadacza dowodu osobistego, potwierdzające dane tego posiadacza. Certyfikaty podpisu elektronicznego stanowią warstwę elektroniczną dowodu osobistego i są wydawane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

- potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
 6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Przepis ust. 5 stosuje się.
 7. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
 8. Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zgodnie z art. 64. Zamawiający niniejszym w postępowaniu o udzielenie zamówienia korzysta tylko z takich narzędzi i urządzeń komunikacji elektronicznej, które są niedyskryminujące, ogólnie dostępne oraz interoperacyjne w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730, 848 i 1590), z produktami powszechnie używanymi służącymi elektronicznemu przechowywaniu, przetwarzaniu i przesyłaniu danych, i które nie ograniczają wykonawcom dostępu do postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności zapytań, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza **"Wyślij wiadomość"** dostępnego na stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia> lub drogą elektroniczną przetarg@wrzesnia.pl
3. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
 - sprawy merytoryczne: **Marek Przyjemski** – Kierownik Ref. Komunalnego;
 - sprawy proceduralne: **Tomasz Koralewski** – Kierownik Ref. Zamówień Publicznych, **Monika Musielak** – Inspektor Ref. Zamówień Publicznych, e-mail: przetarg@wrzesnia.pl
4. Wykonawca na podstawie art. 284 ust. 1 ustawy może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja udostępniana jest na stronie internetowej zamieszcza na stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia>.
6. Za datę przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich doręczenia za pośrednictwem formularza **"Wyślij wiadomość"** dostępnego na stronie danego postępowania lub datę wpłynięcia na skrzynkę elektroniczną przetarg@wrzesnia.pl
7. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana SWZ staje się jej integralną częścią.
8. Instrukcja korzystania z platformy zakupowej:
 - 1) za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona;
 - 2) występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować zgodnie z pkt 4);
 - 3) przy dużych plikach kluczowe jest łącze Internetowe i dostępna przepustowość łącza 101 oraz zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie złożenia oferty;
 - 4) w przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 75 MB każda (link do instrukcji https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit);
 - 5) Zamawiający dopuszcza przysyłanie danych w formatach dopuszczonych odpowiednimi przepisami prawa, tj. m.in.: .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .ppt, .csv, .pdf, .jpg, .git, .png, .tif, .dwg, .ath, .kst, .zip, .rar, przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie .pdf.
9. Informacja na temat kodowania i czasu odbioru danych:
 - 1) pliki Oferty wraz z załącznikami załączone przez Wykonawcę na Platformie i zapisane, widoczne są w Platformie jako zaszyfrowane. Możliwość otworzenia plików dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert;
 - 2) Wykonawca po złożeniu oferty otrzyma na adres e-mail informację z oznaczeniem czasu odbioru danych przez Platformę datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss).
10. Dokumentacja przedmiotowego postępowania dostępna jest na Platformie <http://platformazakupowa.pl/wrzesnia/> **w zakładce „Załączniki”**. Pobranie dokumentu następuje po kliknięciu na wybrany załącznik i wciśnięciu polecenia „Pobierz”. W celu pobrania wszystkich załączników jednocześnie należy wybrać polecenie „pobierz paczkę”, a następnie „pobierz wszystkie załączniki organizatora”.
11. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

- sprawy merytoryczne i sprawy proceduralne: **Tomasz Koralewski** – Kierownik Ref. Zamówień Publicznych (61) 640 41 51, **Monika Musielak** – Inspektor ds. Zamówień Publicznych (61) 640 41 52;
- sprawy techniczne związane z platformą zakupową **Centrum Wsparcia Klienta** (22) 101-02-02.

VIII. Wadium

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości: **3.000,00 PLN** (słownie: trzy tysiące złotych).
2. Wadium musi być wniesione w formie zgodnej z art. 97 ust. 7 Ustawy.
3. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert, wskazanym w rozdziale XI ust. 1 SWZ i utrzymane nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 11 pkt 2 i 3 oraz pkt 12.
4. Potwierdzeniem skutecznego wniesienia wadium będzie:
 - a) w przypadku wadium w formie pieniężnej - zaksięgowanie na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca dołączył do oferty dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie pieniężnej,
 - b) w przypadku wadium w formie innej niż pieniężna – przekazanie oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia), wystawionego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w formie postaci elektronicznej.
5. W przypadku wnoszenia przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja ma być co najmniej gwarancją bezwarunkową, nieodwołalną i płatną na pierwsze żądanie Zamawiającego dokonane w formie pisemnej lub oświadczenia woli złożonego w postaci elektronicznej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, do której zastosowanie będzie miało prawo polskie.
6. Gwarancje i poręczenia muszą zawierać (oprócz elementów właściwych dla każdej formy, określonych przepisami prawa):
 - a) nazwę i adres Zamawiającego,
 - b) oznaczenie (numer) oraz nazwa Postępowania,
 - c) termin ważności wadium – odpowiadający terminowi związania ofertą, zgodnie z rozdziałem IX ust. 1.
7. Zamawiający zaleca aby dokument wadialny (gwarancje lub poręczenia został złożony wraz z ofertą, jako załącznik do Formularza złożenia oferty.
8. W przypadku oferty wspólnej, Zamawiający dopuszcza podział kwoty wadium pomiędzy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia i jego wniesienie w częściach, o ile suma tych części będzie równa kwocie wadium określonej w ust. 1,
9. Wadium wnoszone w pieniądzu należy przelać na następujący rachunek Zamawiającego:

Powiatowy Bank Spółdzielczy we Wrześni nr 15 9681 0002 0011 1474 0111 3700
W tytule przelewu należy podać: „ZP-271/ 79 /WIK-RK/2021”
(oprocentowanie w/w rachunku wynosi 0,00%)
10. Wykonawca jest zobowiązany podać w treści przelewu bankowego numer referencyjny Postępowania.
11. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia Postępowania, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
12. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu Postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
13. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ust. 12, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX Ustawy.
14. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
15. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
16. Okoliczności zatrzymania wadium oraz zasady zaliczenia wadium wniesionego w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa Ustawa.
17. Beneficjentem dokumentu wadialnego jest Gmina Września ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września.
18. Zamawiający zatrzymuje wadium na zasadach przewidzianych w art. 98 ust. 6 Ustawy.
19. Niewniesienie wadium w wymaganym terminie, lub wniesienie w sposób nieprawidłowy lub nieutrzymanie wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożenie wniosku o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 Ustawy skutkuje odrzuceniem oferty zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 14 Ustawy.

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawcy pozostają związani ofertą przez **okres 30 dni** od upływu terminu do składania ofert tj. do 13 stycznia 2023r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 Ustawy.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Oświadczenie o przedłużeniu terminu

związania ofertą oraz wniesienie nowego wadium w formie dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia) – jeśli jest wnoszone w formie innej niż pieniężna - przekazywane jest zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VII ust. 6.

5. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia pisemnej zgody na wybór jego oferty.
6. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 5 Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia Postępowania.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

A. Przygotowanie oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z wszystkimi rozdziałami oraz załącznikami składającymi się na specyfikację warunków zamówienia.
2. Każdy Wykonawca może złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej tylko jedną ofertę dla danej części. Wykonawca winien złożyć ofertę na formularzu ofertowym Zamawiającego w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem, że w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty. Za korzystanie z platformy w celu złożenia oferty Wykonawca nie ponosi kosztów.
4. Ofertę, oświadczenia, wykazy, kosztorys ofertowy sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (podpis elektroniczny, podpis zaufany, podpis osobisty nie wymagany dla kosztorysu ofertowego).
5. Dokumenty i oświadczenia należy przygotować i złożyć zgodnie z Ustawą oraz rozporządzeniami wykonawczymi, w szczególności rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie¹ (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452.) oraz rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415.)
6. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczoną za zgodność z oryginałem (tj. poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej) opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione:
 - 1) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą, w szczególnych przypadkach określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 – również notariusz.
 - 2) Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego lub podpisu zaufanego
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Ofertę, kosztorys ofertowy, oświadczenia, zobowiązanie, o którym mowa w rozdziale V ust. 4 SWZ należy wczytać **jako załączniki** na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy.
10. **Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**
11. Pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonania, których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w oryginale lub kopii, której zgodność z oryginałem poświadczono notarialnie lub przez mocodawcę. Pełnomocnictwo składane jest w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, w imieniu wykonawców uznaje się:
 - a) osoby wykazane w prowadzonych przez sądy w rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw,
 - b) osoby wskazane w zaświadczeniach o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - c) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wykonawcy, pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
 - d) w przypadku gdy wykonawca prowadzi działalność w formie spółki cywilnej, a oferta nie będzie podpisana przez wszystkich współników, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwa udzielone przez pozostałych współników.

Upoważnienie / pełnomocnictwo do ich podpisania musi być dołączone do oferty w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

B. Oferta wspólna – konsorcjum

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania: zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
3. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SWZ
 - 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) wykonawcy składają jedną ofertę do której załączone będą dokumenty, o których mowa w rozdziale VI ust. 1-4 SWZ, oświadczenia składa każdy z wykonawców osobno w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w rozdziale X A. pkt 2, 4 -6 SWZ;
 - b) w przypadku, o którym mowa w rozdziale VI ust. 2 wykonawca winien przedłożyć dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale VI ust. 3 pkt. 1 i 2 dotyczące każdego partnera konsorcjum osobno;
 - c) oświadczenia i dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
 - d) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie;
 - e) wszyscy partnerzy będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami;
 - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant (pełnomocnik) pozostałych.
 - 3) przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania przetargu) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum.
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – dotyczy tylko Wykonawców wspólnie ubiegających się o uzyskanie zamówienia. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w oryginale lub kopii, której zgodność z oryginałem poświadczono notarialnie opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. W przypadku, o którym mowa w pkt 5, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 1b do SWZ)

C. Podwykonawcy

Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom.

XI. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem formularza na Platformie na stronie postępowania, znajdującej się pod adresem wskazanym na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia>, w terminie do dnia 15 grudnia 2022 roku, do godziny 11:55.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty o którym mowa w rozdziale VI ust. 1-4 SWZ w postaci elektronicznej zgodnie z wymaganiami SWZ.
3. Instrukcja składania oferty:
 - 1) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania**
 - 2) Oferta i inne dokumenty składane w postaci elektronicznej muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem **Formularza składania oferty lub wniosku**.
5. Z uwagi na to, że oferta wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
6. Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
7. Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zautoryzowany (**zalogowany**), to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
8. Jeżeli oferta lub wniosek składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
 - 1) przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres e-mail podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
 - 2) zalogowanie i kliknięcie w przycisk **Potwierdź ofertę**.
9. Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku ust. 10 pkt 1 jest data kliknięcia w przycisk **Wycofaj ofertę** i potwierdzenie tej akcji.
10. Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończenia terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
11. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
12. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty lub wniosku.
13. Wykonawca może złożyć ofertę lub wniosek po terminie składania ofert lub wniosku poprzez kliknięcie przycisku **Odblokuj formularz**.
14. W przypadku złożenia oferty po terminie wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po

terminie.

15. Zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
16. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w został zamieszczony w odrębnym pliku z opisem „Tajemnica przedsiębiorstwa nr ..”.. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
17. Zamawiający informuje, że sesja otwarcia ofert odbędzie się **15 grudnia 2022 r., o godzinie 12:00** i zostanie przeprowadzona poprzez transmisję online. Na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia> prowadzonego postępowania przed terminem otwarcia ofert zostanie zamieszczony link do sesji otwarcia ofert.
18. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915) jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy (przedsiębiorcy) za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
4. Cena winna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania określone niniejszą siwz, wynikające ze specyfiki zamówienia, jak również koszty ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
5. Obliczenie końcowej ceny ofertowej brutto należy dokonać z dokładnością do 1 grosza (2 miejsca po przecinku). Kwotę netto i brutto oferty należy podać cyfrowo oraz słownie.

XIII. Wybór najkorzystniejszej oferty - Kryteria oceny oferty

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz w specyfikacji warunków zamówienia i została uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej specyfikacji).
2. Kryterium oceny ofert: Kryteria wyboru ofert będą oceniane według poniższych „wag” (znaczenia).

1) Cena - 60%

Przy ocenie wysokości proponowanej ceny najwyższej będzie punktowana oferta proponująca najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia – oferta uzyska 60 pkt, pozostałe oferty będą przeliczane wg wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najniższej oferty (zł)}}{\text{Cena oferty badanej (zł)}} \times 100,00 \text{ pkt.} \times 60\%$$

2) Termin płatności faktury - 10%

Ocenie będzie podlegał najdłuższy zaoferowany termin płatności faktury. Minimalny termin płatności to 14 dni od dnia wpływu faktury do Zamawiającego. Maksymalna liczba dni płatności faktury brana pod uwagę do punktacji to 30 dni od dnia wpływu faktury do Zamawiającego. Oferta z najdłuższym terminem płatności uzyska 10,00 pkt, pozostałe oferty będą przeliczane wg wzoru:

$$\text{Termin płatności faktury} = \frac{\text{Termin płatności faktury w badanej ofercie}}{\text{Najdłuższy termin płatności faktury}} \times 100,00 \text{ pkt.} \times 10\%$$

3) Doświadczenie osób realizujących zamówienie – 20 %

Zamawiający w tym kryterium przyzna punkty w następujący sposób:

- 1) doświadczenie personelu do 12 miesięcy włącznie - 0 pkt,
- 2) doświadczenie personelu powyżej 12 miesięcy do 24 miesięcy włącznie – 10 pkt
- 3) doświadczenie personelu powyżej 24 miesięcy – 20 pkt

4) Dostępność pracowników administratora - 10%

Możliwość załatwienia spraw związanych z pochowaniem na cmentarzu w godzinach i poza godzinami funkcjonowania biura administratora:

- w dni robocze od godz. 7.30 do 15.30 – 0 pkt
- w dni robocze całodobowo – 2 pkt
- we wszystkie dni tygodnia od 7.30 do 15.30 – 3 pkt
- we wszystkie dni tygodnia całodobowo – 10 pkt.

3. Łączna ilość punktów oferty stanowi sumę ilości punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach. Oferta, która otrzyma największą łączną ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

4. Wyliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, a wartości 5-9 zaokrągla się w górę. Jeżeli nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty przedstawiające taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
5. Zamawiający, niezwłocznie jednocześnie zawiadomi wykonawców którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informację, o której mowa w ust. 5 pkt. 1 lub pkt 3), zamieszcza na tej stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia> w zakładce „Wiadomość publiczna”.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z art. 308 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 1 lit. a) ustawy oraz postanowień niniejszej SWZ.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszej specyfikacji.
3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
4. Na podstawie art. 263 ustawy w przypadku kiedy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy

1. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik numer 2 do niniejszej SWZ.
2. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferty, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności, jeżeli służyć będzie należytemu wykonaniu umowy.
3. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy. W szczególności postanowienia umowy mogą ulec zmianie w następującym zakresie oraz na następujących warunkach:
 - 1) zmiany podyktowanej zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie mającym wpływ na realizację umowy, w tym zmiany ustawowej stawki VAT. Wartość należnego wynagrodzenia zostanie skorygowana o wartość należnego podatku poprzez dodanie do wartości netto wartości należnego podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 2) istotnych zmian w przepisach ustawowych i aktach wykonawczych związanych z przedmiotem umowy, które nastąpiły po dniu podpisania umowy;
 - 3) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia w następujących przypadkach:
 - a) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572) - jeśli zmiany określone w lit. a) – d) będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.
 - 4) W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt 3 lit. a) – d) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę umowy. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany wynagrodzenia oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy w wyniku zmiany umowy.
 - 5) Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy może również ulec zmianie w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy o co najmniej o 20% względem cen przyjętych przez Wykonawcę przy kalkulacji ceny oferty. Strony mogą wnioskować o zmianę umowy w tym zakresie nie częściej niż jeden raz w całym okresie obowiązywania umowy, a zmiana umowy na tej podstawie może nastąpić najwcześniej po upływie 6 (sześciu) miesięcy od zawarcia umowy.
 - 6) Wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy strona wnioskująca składa drugiej stronie w formie pisemnej. We wniosku zobowiązana jest przedstawić szczegółowe obliczenia i informacje potwierdzające wzrost albo obniżenie kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy. Strona otrzymująca wniosek uprawniona jest do żądania dodatkowych wyjaśnień i dokumentów.
 - 7) Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w pkt 3 i 5 będzie odnosić się wyłącznie do niezrealizowanej części przedmiotu umowy i następować od dnia zawarcia przez strony aneksu do umowy.

- 8) Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy może się obniżyć albo wzrosnąć w związku ze zmianą poziomu cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, o których mowa w pkt 3–5, maksymalnie o 10% wartości wynagrodzenia brutto Wykonawcy.
- 9) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione na podstawie pkt 3-7 powyżej, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - a) przedmiotem umowy są usługi,
 - b) okres obowiązywania umowy przekracza 12 miesięcy.
Obowiązek ten Wykonawca zobowiązany jest wykonać w terminie 14 dni od zawarcia aneksu do umowy z Zamawiającym, na mocy którego nastąpiła zmiana wynagrodzenia Wykonawcy z uwagi na zmianę cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie podwykonawcy potwierdzające wykonanie przez Wykonawcę obowiązku wobec podwykonawcy, o którym mowa powyżej, w terminie 30 dni od dnia zawarcia aneksu z podwykonawcą.
- 10) inne przyczyny zewnętrzne niezależne od Zamawiającego oraz Wykonawcy, skutkujące niemożliwością wykonania umowy, zgodnie z przyjętym standardem;
- 11) konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego;
- 12) pozostałe okoliczności powodujące możliwość zmiany umowy:
 - a) w przypadku zgłoszenia przez Wykonawcę zamiaru zmiany sposobu wykonywania umowy poprzez również podwykonawców, przy czym aneks uwzględni wówczas wymogi określone art. 647¹ k.c.
 - b) nieprzewidzianych okoliczności formalno-prawnych.
 - c) sposób wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności gdy zmiana sposobu realizacji zamówienia wynika ze zmian w obowiązujących przepisach prawa bądź wytycznych mających wpływ na wykonanie zamówienia,
 - d) wprowadzenia nowych kodów odpadów podyktowane koniecznością ich zagospodarowania z powodu zmiany przepisów prawa.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej
6. Terminy wniesienia odwołania:
 - 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. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.
8. Na orzeczenie Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu na podstawie art. 579 ust. 1 ustawy.

XVIII. Opis części zamówienia

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych. Zamówienie nie zostało podzielone na części ponieważ przedmiot zamówienia jest niepodzielny. Przedmiot zamówienia stanowi niepodzielną całość i wskazane jest aby wykonywał go jeden Wykonawca. Ponadto wobec szacunkowej wartości zamówienia mniejszej niż progi unijne może być ono zrealizowane nawet przez mikroprzedsiębiorcę. Mając na uwadze, że ustawa o swobodzie działalności gospodarczej za mikroprzedsiębiorcę uznaje podmiot, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 osób oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczających równowartości w złotych 2 000 000 euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 000 000 euro, zamawiający uznał, że skala zamówienia umożliwia ubieganie się o jego udzielenie nawet mikroprzedsiębiorcom, również w przypadku nie przewidzenia udzielenia zamówienia w częściach. Podział zamówienia na części nie poszerzyłby kręgu podmiotów mogących wziąć w nim udział. Zgodnie z uzasadnieniem do Dyrektywy parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE jednym z celów obowiązującej dyrektywy było ułatwienie udziału małych i średnich przedsiębiorstw w zamówieniach publicznych. W świetle powyższego uzasadnienia zamawiający uznał, że nie zachodzi potrzeba udzielania niniejszego zamówienia w częściach, żeby zostały osiągnięte cele w postaci ułatwienia dostępu do postępowania dla małych i średnich przedsiębiorstw, a działanie takie byłoby tylko pozorne i nie wnosiłoby żadnej wartości dodanej.

XIX. Umowa ramowa, zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i pkt 8 ustawy, oferty wariantowe

1. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i pkt 8 ustawy.

3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

XX. Aukcja elektroniczna

Zamawiający **nie przewiduje** zastosowania w celu wyboru Wykonawcy aukcji elektronicznej.

XXI. Informacje dotyczące rozliczeń z zamawiającym

Zamawiający **nie dopuszcza** rozliczeń w walutach obcych.

XXII. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne

Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.

XXIII. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków po upływie terminu ich składania oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXIV. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (Dz. Urz. UE L 2016 nr 119, s. 1) zwanego dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Września z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września,
- 2) inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni jest Pani Magdalena Środoń, e-mail: iod@wrzesnia.pl, tel. 616404172,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c i art. 9 ust. 1 i ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki,
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.
- 9) Pani/Pana dane mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej, gdy wymagają tego przepisy prawa.