Znak sprawy: BZP.271.5.2022

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 275 pkt 2 (tryb podstawowy z możliwością negocjacji) ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zw. dalej p.z.p. o wartości nie przekraczającej progów unijnych określonych na podstawie art. 3 p.z.p.

Nazwa zamówienia: **„Utrzymanie czystości i porządku na chodnikach, placach   
i przystankach komunikacyjnych na terenie miasta Sanoka w 2022 r.”**

Sanok, dnia 18.03.2022 r.

Zatwierdzam:

***Burmistrz***

***Miasta Sanoka***

***Tomasz Matuszewski***

|  |  |
| --- | --- |
| Termin składania ofert: | **31.03.2022 godz. 10:00** |
| Termin wniesienia wadium: | **31.03.2022 godz. 10:00** |
| Termin otwarcia ofert: | **31.03.2022 godz. 11:00** |

1. **Nazwa i adres zamawiającego**

Gmina Miasta Sanoka

ul. Rynek 1, 38-500 Sanok

tel. +48 134652811, tel./fax + 48 134630890

adres strony internetowej prowadzonego postępowania, w tym na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane   
z prowadzonym postępowaniem: **https://bip.um.sanok.pl**

e-mail: [**bzp@um.sanok.pl**](mailto:bzp@um.sanok.pl)

1. **Tryb udzielenia zamówienia** 
   1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 2 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
   2. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia w trybie podstawowym, w którym   
      w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji (przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji) w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
   3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych   
      o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
   4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
   5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
   6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
   7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
   8. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. **Opis przedmiotu zamówienia**
   1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest utrzymanie czystości i porządku na chodnikach, placach i przystankach komunikacyjnych na terenie miasta Sanoka:

3.1.1. Zakres usługi obejmuje wykonanie usługi oczyszczania chodników, placów   
i przystanków komunikacyjnych:

3.1.1.1. **rejon nr 1 place, chodniki i przystanki komunikacyjne**

1. plac ul. Rynek, ul. Pl.św. Jana, ul. Grodka, - 7572 m2
2. chodnik przy ul. Łaziennej na odcinku od wjazdu na plac hotelu „Sanvit”   
   do windy Urzędu Miasta - 85 m2
3. chodnik przy ul. Zamkowej po obu stronach jezdni - 768 m2
4. plac ul. Św. Michała wraz z chodnikami - 1870 m2
5. Plac Harcerski obok ul. Mickiewicza - 1000 m2
6. chodnik przy ul. Grzegorza po obu stronach jezdni - 1030 m2
7. plac przy ul. 3 Maja, część ulicy Piłsudskiego, ul. Franciszkańska (deptak) - 2060 m2
8. chodnik pomiędzy ul. 3 Maja a ul. Grzegorza (przejście pomiędzy budynkami) - 70 m2
9. chodnik pomiędzy ul. Rynek a ul. Franciszkańską ( przejście pomiędzy budynkami) - 100 m2
10. chodnik przy ul. Piłsudskiego po obu stronach jezdni - 1448 m2
11. chodnik przy ul. Wałowa po obu stronach jezdni - 380 m2
12. chodniki przy ul. Kazimierza Wielkiego i ul. Ks. Prałata Adama Sudoła po obu   
    stronach jezdni - 280 m2
13. ul. schody Zamkowe - 350 m2
14. ul. schody Serpentyny - 168 m2
15. ul. schody Balowskie - 625 m2
16. ul. schody Franciszkańskie - 450 m2
17. ul. Żydowska - 350 m2
18. chodnik przy ul. Sobieskiego po obu stronach jezdni - 861 m2
19. chodnik przy ul. Lenartowicza po obu stronach jezdni - 250 m2
20. chodnik przy ul. Sokoła po obu stronach jezdni - 150 m2
21. chodnik przy ul. Żwirki i Wigury po obu stronach jezdni - 2400
22. chodnik przy ul. Mickiewicza po obu stronach jezdni do skrz. z ulicą Staszica   
    z wyłączeniem wyznaczonej strefy płatnego parkowania na chodniku przy budynku   
    Mickiewicza 3,5,7 oraz Kościuszki 22 od strony ul. Mickiewicza - 2033 m2
23. chodnik przy ul. Kościuszki po obu stronach jezdni z wyłączeniem wyznaczonych stref   
    płatnego parkowania na chodniku przy budynkach Kościuszki 5,9,10,11,12,25,31,34 - 2032 m2
24. chodnik przy ul. Sienkiewicza po obu stronach jezdni na odcinku od   
    ul. Kościuszki do skrz. z ulicą Słowackiego - 1227 m2
25. chodnik przy ul. Feliksa Gieli po obu stronach jezdni od skrz. z ul. Kościuszki do zjazdu na parking przed budynkiem nr 11 - 200 m2
26. chodnik pomiędzy ul. Feliksa Gieli a ul. Daszyńskiego (poniżej szaletów) - 160 m2
27. chodnik przy ul. Daszyńskiego po obu stronach jezdni do skrz. z ul. Słowackiego oraz na odcinku przy terenie zielonym przy skrz. z ul. Jagiellońską - 1450 m2
28. chodnik przy ul. Jagiellońskiej po obu stronach jezdni - 3652 m2
29. chodnik łączący ul. Kolejową z ul. Ogrodową - 180 m2
30. chodnik łączący ul. Jagiellońską z ul. Kochanowskiego (pomiędzy hotelem   
    a potokiem Płowieckim i sklepem Huskwarna) - 58 m2
31. chodnik przy ul. Podgórze po lewej stronie jezdni na odcinku od ul. Schody   
    Franciszkańskie do ul. Schody Zamkowe - 400 m2
32. chodnik przy ul. Rybickiego po obu stronach jezdni wraz z chodnikiem prowadzącym
33. na punkt widokowy - 696 m2
34. ścieżka rowerowa przy ul. Rybickiego (przy rzece San) - 2540 m2
35. plac przy ul. Krakowskiej (nawrót autobusowy) - 840 m2
36. chodnik przy ul. Wyspiańskiego - 1160 m2
37. chodnik przy ul. Świętojańskiej - 460 m2
38. chodnik przy ul. Poetyckiej - 485 m2
39. chodnik przy ul. Łany - 630 m2
40. chodnik przy ul. Dąbrowickiej - 420 m2
41. chodnik przy ul. Kawczyńskiego po obu stronach jezdni - 600 m2
42. przystanki komunikacyjne :

ul. Kawczyńskiego – 2 przystanki ul. Kiczury - 1 przystanek

ul. Białogórska - 4 przystanki ul. Sowia – 1 przystanek

ul. Lipińskiego - 8 przystanków ul. Wyspiańskiego – 3 przystanki

ul. Gorazdowskiego - 2 przystanki ul. Kółkowa – 1 przystanek

ul. Jana Pawła II - 3 przystanki ul. Witkiewicza – 3 przystanki

ul. Jezierskiego - 2 przystanki ul. Okulickiego – 6 przystanków

ul. Krakowska - 9 przystanków ul. Przemyska - 8 przystanków

ul. Piastowska – 2 przystanki ul. Beksińskiego - 1 przystanek

ul. Pomorska – 2 przystanki ul. 800-lecia - 4 przystanki

ul. 1000-lecia – 2 przystanki ul. Biała Góra - 2 przystanki

ul. Konopnickiej – 2 przystanki ul. Robotnicza - 2 przystanki

ul. Konarskiego - 4 przystanki ul. Sadowa - 6 przystanków

ul. Kościelna - 1 przystanek ul. Stawiska - 3 przystanki

ul. Stróżowska - 5 przystanków ul. Traugutta - 5 przystank ul. Kluski - 1 przystanek ul. Sienkiewicza – 1 przystanek

ul. Rymanowska – 5 przystanków ul. Dmowskiego - 3 przystanki

ul. Dworcowa -1 przystanek ul. Lwowska - 2 przystanki

ul. Mickiewicza - 4 przystanki ul. Podgórze - 1 przystanek

ul. Staszica - 1 przystanek ul. K. Bony - 3 przystanki

ul. Kościuszki – 2 przystanki ul. Jagiellońska- 1 przystanek ul. Słowackiego – 1 przystanek ul. Wilcza – 1 przystanek

ul. Piłsudskiego – 1 przystanek ul. Okrzei – 3 przystanki

3.1.1.2 **rejon nr 2 place i chodniki:**

1. chodnik przy ul. Lipińskiego prawa strona na odcinku od przejazdu kolejowego do   
   wjazdu do przychodni zdrowia - 200 m2
2. chodnik przy ul. Lipińskiego po obu stronach drogi na odcinku od wjazdu do składu   
   złomu do skrzyżowania z ul. Rzemieślniczą - 300 m2
3. chodnik przy ul. Kościelnej prawa strona (od wjazdu do Caritasu do skrz. z ul. Stolarską) - 40 m2
4. chodnik przy ul. Rzemieślniczej (obok parkingu od ul. Lipińskiego do potoku oraz przy skrz. z ul. Kawczyńskiego) - 116 m2
5. ulica dojazdowa i parking od ul. Błonie - 690 m2
6. chodnik przy ul. Kochanowskiego przy przedszkolu - 120 m2
7. chodnik przy ul. Kochanowskiego i ul. Prugara Ketlingana na odcinku od skrz.   
   z ul. Błonie do skrz. z ul. Lwowską od strony pawilonu - 660 m2
8. chodnik przy ul. Prugara Ketlinga od skrz. z ul. Ogrodową do bramy wjazdowej   
   na posesję prywatną nr 42a - 135 m2
9. chodnik przy ul. Ogrodowej od skrz. z ul. Prugara Ketlinga do parkingu - 148 m2
10. chodnik przy ul. Prugara Ketlinga od skrz. z ul. Zieloną do skrz. z ul. Lwowską   
    od strony budynku komunalnego - 230 m2
11. chodnik wzdłuż potoku Płowieckiego wraz z kładką nad potokiem - 1575 m2
12. chodnik przy ul. Błonie przy przedszkolu - 65 m2
13. chodnik przy ul. Al. Wojska Polskiego po obu stronach jezdni z wyłączeniem   
    chodnika przy budynku SSM nr 4 - 715 m2
14. schody łączące ul. Kołłątaja z ul Szklaną - 67 m2
15. ulica dojazdowa od skrz. z ul. Daszyńskiego koło przychodni zdrowia „Nafta-Med” wraz z kładką nad potokiem Płowieckim - 112 m2
16. chodnik przy ul. Stawiska - 1180 m2
17. parking przy ul. Rymanowskiej (powyżej przedszkola) - 625 m2
18. chodnik po jednej stronie przy ul. Białogórskiej od ronda do końca zieleńca - 2000 m2
19. parking i droga dojazdowa do budynków przy ul. Langiewicza 9-7oraz chodnik   
    pomiędzy budynkiem Traugutta 17 a 11 - 2418 m2
20. ulica pomiędzy ul. Traugutta a ul. Poprzeczną (bez parkingu ) - 275 m2
21. chodnik pomiędzy ul. Poprzeczną a ul. Mickiewicza (przy zieleńcu) - 286 m2
22. chodnik przy ul. Kwiatowej (przy działce o nr. ewid. 540/4) - 130 m2
23. chodnik przy ul. Krasińskiego (przy działce o nr. ewid. 540/4) - 130 m2
24. chodnik od ul. Gorazdowskiego do kościoła (biegnący przez zieleniec) - 100 m2
25. chodniki wzdłuż zieleńca przy budynku SSM nr 39 pomiędzy ul. Jana Pawła II   
    a Szkołą podstawową nr 4 - 100 m2
26. ulica przed blokiem Cegielniana 34 (bez parkingu) - 600 m2
27. chodnik przy ul. Langiewicza przy ogródku Jordanowskim - 450 m2
28. chodnik przy ul. Sadowej po obu stronach jezdni - 2600 m2
29. chodnik przy ul. Kiczury przy Cmentarzu Centralnym - 100 m2
30. chodnik przy ul. Cegielnianej na odcinku od skrzyżowania z ul. Jana Pawła II   
    do sklepu PSS - 220 m2
31. chodnik przy ul. Traugutta na odcinku od ul. Żwirki i Wigury do skrz. z ul. Staszica (od strony stadionu) - 100 m2
32. chodnik przy ul. Witkiewicza po obu stronach jezdni od działki o nr. ewid. 58/165 do skrz. z ul. Wyspiańskiego - 688 m2
33. chodnik przy ul. Kawczyńskiego po obu stronach jezdni - 600 m2
34. chodnik przy ul. Zamenhofa, Norwida - 560 m2
35. chodnik przy ul. Wyspiańskiego - 1160 m2
36. chodnik przy ul. Świętojańskiej - 460 m2
37. chodnik przy ul. Poetyckiej - 485 m2
38. chodnik przy ul. Łany - 630 m2
39. chodnik przy ul. Dąbrowickiej - 420 m2
40. chodnik przy ul. Staffa, Prusa, Kasprowicza - 1319 m2
41. chodnik przy ul. Kiczury na odcinku od wjazdu na posesję nr 52 do wjazdu na   
    posesję nr 69 - 185 m2
42. chodnik przy ul. Słowackiego przy działkach mienia komunalnego o nr. ewid. 1534/3, 326/2, 327/2, 328/2, 1520/8, - 200 m2
43. chodnik przy ul. Piastowskiej - 2566 m2
44. chodnik przy ul. Pomorskiej - 1340 m2
45. chodnik przy ul. Pomorskiej(od skrz. z ul. Krakowską do przejazdu kolejowego)-50m2
46. chodnik przy ul. 1000-lecia - 1293 m2
47. ścieżka rowerowa przy ul. Stawiska - 1220 m2
48. chodnik przy ul. Karpackiej - 170 m2
49. chodnik przy ul. Biała Góra po obu stronach jezdni - 260m2

3.1.1.3 **rejon 3 - place (miejsca imprez kulturalnych)**

1. Imprezy kulturalne o pow. jednego miejsca (terenu) około 10000 m2 .

**Uwaga:** Powierzchnie podano orientacyjnie

1. Zakłada się 5 miejsc. Ilość miejsc może ulec zmniejszeniu.
   * 1. Powierzchnie podano orientacyjnie.
     2. Oczyszczanie chodników i placów na całej szerokości obejmujące usuwanie wystających roślin, codzienne zbieranie odpadów, błota, zamiatanie piasku, liści oraz usuwanie innych zanieczyszczeń w godzinach od 4 00 do 16 00.
     3. W przypadku wystąpienia opadów śniegu - zgarnianie śniegu, usuwanie śliskości poprzez posypywanie mieszanką piaskowo-solną do godz. 8 00 .
     4. W przypadku wystąpienia opadów śniegu po godz. 8 00 należy niezwłocznie przystąpić do zgarniania śniegu, usuwania śliskości oraz usuwania lodu i błota pośniegowego.
     5. Mieszankę piaskowo- solną dostarcza Wykonawca na swój koszt.
     6. Wykonawca zobowiązany jest do zagospodarowania odpadów powstałych   
        w trakcie realizacji zamówienia zgodnie z obowiązującymi na terenie Gminy Miasta Sanoka przepisami na własny koszt.
     7. Oczyszczenie miejsca organizowanej imprezy kulturalnej poprzez zebranie odpadów komunalnych w czasie trwania imprezy i po jej zakończeniu wraz z ich zagospodarowaniem.
     8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
     9. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje możliwość powierzenia wykonania Zamówienia podwykonawcom, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
     10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
   1. **Kody numeryczne Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla przedmiotowego zadania:**

**90610000-6** Usługi sprzątania i zamiatania ulic

**90611000-3** Usługi sprzątania ulic

**90612000-0** Usługi zamiatania ulic

**90620000-9** Usługi odśnieżania

**90630000-2** Usługi usuwania oblodzeni

1. **Podwykonawcy**

4.1 Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

4.2. Wykonawca składający ofertę w postepowaniu zamierzający korzystać z usług podwykonawców, zobowiązany jest do:

* + 1. wskazania w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom,
    2. w przypadku podpisania umowy będzie zobowiązany, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podał - nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi. Wykonawca będzie zawiadamiał podczas realizacji umowy Zamawiającego o wszelkich zmianach danych dotyczących podwykonawców, a także przekazywał informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
    3. jeżeli późniejsza zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP w celu wskazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca jest zobowiązany wskazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełniają je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

1. **Wymagania stawiane przez Zamawiającego zgodnie z art. 95 ustawy Pzp.**
   1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przy realizacji zamówienia przez wykonawcę lub podwykonawcę, osób na podstawie umowy o pracę - jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320). Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności oraz prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku polegających na oczyszczaniu chodników, placów i przystanków komunikacyjnych.

5.2.W przypadku Podwykonawców - Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć  
w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących wskazane wyżej czynności. Szczegółowe zasady dokumentowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz kontrolowanie tego obowiązku przez zamawiającego zawarto w projektowanych postanowieniach umowy (Załącznik nr 8 do SWZ)

5.3 W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane   
w punkcie 5.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

1. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
3. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
   1. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym   
      w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy   
      o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 5.1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

* oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy   
  o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
* poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących  
  w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana   
  w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie   
  z przepisami ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)   
  (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię  
  i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
* zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społecznei zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
* poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
  1. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 5.1 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 5.1 czynności.
  2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się   
     o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
  3. Zamawiający nie przewiduje określania w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
  4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

1. **Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: od **01.06.2022 r.** do **31.05.2023 r.** w tym:

rejon 1 place, chodniki i przystanki komunikacyjne: - od 01.06.2022 r.   
do 31.05.2023 r.

rejon 2 place i chodniki: - od 01.11.2022 r. do 31.03.2023 r.

rejon 3 Miejsca imprez kulturalnych: uzgodnione Zamawiającym na 5 dni przed rozpoczęciem imprezy od 01.06.2022 r. do 31.05.2023 r.

1. **Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu:** 
   1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w pkt. 8 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunkiudziału w postępowaniu.
   2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
      1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

* + 1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

* + 1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:
       1. w przedłożonej informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolności kredytowej, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiąc przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w wysokości nie mniejszej niż **100 000, 00 zł** (słownie: sto tysięcy zł 00/100).
       2. jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną tego ubezpieczenia w wysokości nie mniejszej niż **600 000,00zł** (słownie: sześćset tysięcy zł 00/100).
    2. **zdolności technicznej lub zawodowej** Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:

7.2.4.1. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert wykonali co najmniej jedną usługę związaną z utrzymaniem czystości i porządku na chodnikach lub placach o wartości min. **400. 000,00 zł** brutto, każda.

7.2.4.2. dysponuje co najmniej:

* ośmioma ciągnikami, które będą wykonywać zamówienie przystosowane do odśnieżania i zwalczania śliskości na chodnikach o szerokości: do 1 m, do 2 m, do 3 m i więcej. **(Zał. nr 7),**
* szesnastoma osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia. (**Zał. nr 5),** 
  1. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
  2. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów,   
     w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy   
     w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy mogą mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
  3. Oferty Wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.

1. **Podstawy wykluczenia z postępowania**
   1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
   2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.
2. **Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe).**
   1. Wykonawca **wraz z ofertą** składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;
   2. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, które obejmują:
      1. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest   
         w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, **(zał. nr 6 do SWZ);**
      2. wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego odpowiedzialnych za świadczenie usług, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami **(załącznik nr 5 do SWZ);**
      3. wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją   
         o podstawie do dysponowania tymi zasobami **( zał. Nr 7 do SWZ);**
      4. dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej   
         z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego w pkt. 7.2.3.2.
      5. informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiąc przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu na kwotę określoną przez Zamawiającego w pkt. 7.2.3.1
   3. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w sekcji 9.1 lub dokumentów, o których mowa w sekcji 9.2, lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień   
      w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
   4. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia dokumentów wskazanych w sekcji 9.2 na wezwanie zamawiającego, jeżeli zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych   
      i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670). **W tym celu zaleca się, aby wykonawca na wezwanie zamawiającego przesłane w trybie art. 127 ust. 2 ustawy zamiast złożyć wymagane dokumenty wskazał, w jakim konkretnie postępowaniu złożył dokumenty będące w posiadaniu Zamawiającego lub w jaki sposób są one dostępne dla Zamawiającego - w celu umożliwienia ich identyfikacji.**
   5. Dokumenty wskazane w sekcji 9.1 – 9.2 powinny być aktualne na dzień ich złożenia.
   6. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
   7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków określonych   
      w pkt 7, zostaną wykluczeni z postępowania.
   8. 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 oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału   
      w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
   9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy wykonawca.
   10. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
   11. Zamawiający nie żąda, aby wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszczał informacje o podwykonawcach   
       w oświadczeniu o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
   12. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału   
       w postępowaniu.
   13. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
       1. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r.  
           o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
       2. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
   14. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
   15. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
   16. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, o których mowa wyżej, Wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
   17. W przypadku gdy jakakolwiek wartość dotycząca powyższych warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut Narodowego Banku Polskiego (dalej: NBP) dla danej waluty z dnia, w którym nastąpi publikacja przedmiotowego postępowania. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem publikacji.
3. **Podmioty udostępniające zasoby**
   1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału   
      w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
   2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
   3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**.
   4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy
   5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału   
      w postępowaniu.
   6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
   7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 9.1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w pkt 10 SWZ.
4. **Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja)**
   1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty.
   2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt 9.1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do SWZ**.
   3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 8 do SWZ.**
   4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje   
   o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania   
   i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**
   1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami (składanie i wysyłanie dokumentów i/lub oświadczeń i/lub wyjaśnień i/lub zawiadomień i/lub innych informacji) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem/przy użyciu:
      1. miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: [**https://miniportal.uzp.gov.pl/**](https://miniportal.uzp.gov.pl/)
      2. ePUAPu, dostępnego pod adresem: [**https://epuap.gov.pl/wps/portal**](https://epuap.gov.pl/wps/portal)
      3. poczty elektronicznej: [**bzp@um.sanok.pl**](mailto:bzp@um.sanok.pl) (zalecane)
   2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: ***„Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”***oraz do ***„Formularza do komunikacji”.***
   3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania   
      z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
   4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: ***„Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”***   
      i ***„Formularza do komunikacji”*** wynosi 150 MB.
   5. Wykonawca składa ofertę wraz z dokumentami o których mowa w pkt. 9 SWZ za pośrednictwem ***„Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”*** dostępnego na ePUAP (nazwa odbiorcy – Gmina Miasta Sanoka, adres skrzynki ePUAP uzupełni się automatycznie) i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.
   6. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań   
      w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej   
      z zakładki Postępowania. Dodatkowo Zamawiają przekazuje link do postępowania, pod którym Wykonawca ma również dostęp m.in. do ID tego postępowania.
   7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w *rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r.   
      w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy   
      i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie* *podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).*
   8. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami:
      1. Sprawy merytoryczne zw. z przedmiotem zamówienia:

Ludwik Kopleński, tel. +48 13 46 528 31,

* + 1. Sprawy proceduralne:

Katarzyna Ordon-Harłacz, tel. +48 13 46 528 64.

1. **Wymagania dotyczące wadium** 
   1. Z Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert   
       w wysokości:

**14 000,00 złotych** – słownie: czternaście tysięcy złotych 00/100.

* 1. Wadium należy wnieść do upływu terminu składania ofert oznaczonego datą i godziną. Niewniesienie wadium do upływu wyznaczonego terminu (oznaczonego datą i godziną) skutkuje odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 14 ustawy Pzp.
  2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
     1. pieniądzu,
     2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
     3. gwarancjach bankowych,
     4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
     5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 299).
  3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego numer konta: **83 1240 1792 1111 0011 0319 8757** Celem właściwej identyfikacji wpłaty z tytułu wadium powinny zawierać w tytule przelewu znak sprawy postępowania t**j. BZP.271.5.2022** z ew. adnotacją: „wadium – utrzymanie czystości 2022”. Wadium wniesione w pieniądzu należy złożyć z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby wpłynęło ono na rachunek bankowy Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
  4. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu rozumie się gdy w wyznaczonym terminie, tj. **do upływu terminu składania ofert (oznaczonego datą i godziną) nastąpi uznanie kwoty wadium** na rachunku bankowym wskazanym powyżej. Wadium wniesione w pieniądzu należy złożyć z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby wpłynęło ono na rachunek bankowy Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

Powyższe zalecenie wynika z czasu trwania rozliczeń międzybankowych. *Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.*

* 1. Wadium w innej formie niż pieniądz należy złożyć wraz z ofertą w oryginale w postaci elektronicznej. Gwarancja/poręczenie musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Wadium w formie poręczenia lub gwarancji musi obejmować cały okres związania ofertą, a beneficjentem takich dokumentów musi być Zamawiający, tj. Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok.

**Z treści gwarancji /poręczenia winno wynikać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu, na jego pierwsze żądanie, pełnej kwoty wadium we wszystkich  okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.**

* 1. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej lub poręczenia udzielanego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem Zamówień Publicznych, a w szczególności:
     1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 98 ust. 6 i ust. 5 Prawa Zamówień Publicznych
     2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
  2. Zasady zwrotu i zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.

1. **Termin związania ofertą.**

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert tj. do **29.04.2022r.**

1. **Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.**
   1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
   2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
   3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
      1. oświadczenia, o których mowa w pkt 9.1 SWZ ( załącznik nr 2 do SWZ);
      2. zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w pkt 10.3 SWZ (jeżeli dotyczy);
      3. dowód wniesienia wadium w pieniądzu;
      4. wadium wniesione w innej formie niż pieniądz;
      5. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
   4. 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 upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
   5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
   6. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub   
      w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** w formacie danych zgodnym z formatami wyszczególnionymi   
      w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej   
      w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie **– zaleca się sporządzenie oferty w formatach .doc, .docx, .pdf .**

Ofertę, wszystkie dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą należy podpisać, skompresować do jednego pliku .zip i dopiero zaszyfrować Aplikacją do szyfrowania, także jako .zip. Opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

* 1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
  2. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie miniPortalu kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.
  3. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
     1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
     2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem   
        w postaci papierowej.
     3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 6 dokonuje w przypadku:

1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
   * 1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 6, może dokonać również notariusz.
     2. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt. 14.9.2-14.9.4 oraz pkt. 14.9.7-14.9.9, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
     3. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
     4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
     5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 14.9.7, dokonuje w przypadku:
4. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
5. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

3) pełnomocnictwa – mocodawca.

* + 1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 14.9.7 może dokonać również notariusz.
  1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**15. Tajemnica przedsiębiorstwa**:

* 1. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
  2. Wszelkie pliki zawierające informacje zastrzeżone przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa powinny zostać umieszone w osobnym folderze o nazwie „Tajemnica przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku .zip.
  3. **Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem tych informacji do złożenia UZASADNIENIA, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
  4. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
  5. W przypadku nie wykazania przez Wykonawcę wraz z przekazaniem informacji, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa, lub gdy Zamawiający uzna zastrzeżenia za nieprawidłowe, informacje te mogą zostać odtajnione.

**16. Wycofanie oferty**

* 1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem ***„Formularza******do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”*** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
  2. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

**17. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

* 1. Oferty należy złożyć za pośrednictwem ***„Formularza******do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”***dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu, w terminie do **31 marca 2022 r. do godziny 10:00**
  2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **31 marca 2022 r. o godzinie 11:00**
  3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
  4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający umieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

1. **Opis sposobu obliczania ceny**
   1. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia.
   2. Kalkulacje ceny oferty, należy sporządzić w oparciu o opis przedmiotu zamówienia – określony w SWZ.
   3. W cenie oferty musi być uwzględniony podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
   4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), nie dopuszcza się walut obcych .
2. **Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz   
   z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**
   1. Kryteriami oceny ofert są:

|  |
| --- |
| **1. Oferowana cena (PC) – 60%** |

**Cena**

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani według następującego wzoru:

Najniższa cena z ofert niepodlegających odrzuceniu

PC = ------------------------------------------------------------- x 60 (waga)

Cena badanej oferty

gdzie: PC – ilość punktów, jaką dana oferta otrzyma za cenę brutto oferty

|  |
| --- |
| **2. Termin płatności (Pt) – 40%** |

**Termin płatności:**

Kryterium „Kryterium termin płatności faktury będzie rozpatrywany na podstawie terminu płatności podanego przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Minimalny termin płatności zaproponowany przez Wykonawcę nie może być krótszy niż 14 dni od dnia złożenia prawidłowo wystawionej faktury na dziennik podawczy Zamawiającego. Najdłuższy termin płatności faktury zaoferowany przez Wykonawcę nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wystawionej faktury na dziennik podawczy

Zamawiającego.

Kryterium - termin płatności otrzyma punkty na podstawie poniższej punktacji:

od 14 dni do 21 dni - 0 pkt.

od 22 dni do 30 dni - 40 pkt.

19.2. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych   
w poszczególnych kryteriach i wagach danego kryterium:Po = Pc + Pg Gdzie:

Po – suma punktów przyznanych danej ofercie

Pc – liczba punktów uzyskanych w kryterium: Oferowana cena

Pt – liczba punktów uzyskanych w kryterium: Termin płatności

19.3. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą sumę punktów.

1. **Negocjacje treści ofert w celu ich ulepszenia**
   1. Zamawiający może, ale nie musi, przeprowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
   2. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, do negocjacji Zamawiający zaprosi wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu. Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji.
   3. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy   
      w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:

22.3.1. których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom   
w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,

22.3.2. których oferty zostały odrzucone.

* 1. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o prowadzeniu negocjacji, Zamawiający zaprasza jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy   
     w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
  2. W zaproszeniu do negocjacji Zamawiający wskazuje:

a) miejsce prowadzenia negocjacji,

b) termin prowadzenia negocjacji,

c) sposób prowadzenia negocjacji,

d) kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje – Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji jedynie w kryterium: cena brutto oferty, co oznacza, że liczba punktów przyznanych Wykonawcy w pozostałych kryteriach pozostanie na niezmienionym poziomie i będzie wynikała z treści oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

* 1. Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców.
  2. Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi Wykonawcami.
  3. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
  4. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
  5. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone (oznacza to Wykonawców, którzy zostali zaproszeni do negocjacji, nawet jak w tych negocjacjach nie brali udziału), o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do  
     składania ofert dodatkowych.
  6. Zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:

20.11.1. nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;

20.11.2 sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą być one sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.

* 1. Wykonawca może [nie jest zobowiązany] złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Jeżeli jednak, Wykonawca składa ofertę dodatkową, to zawiera w niej nowe propozycje dotyczące treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Jednocześnie oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż pierwotnie złożona oferta   
     (w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu).
  2. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w takim zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. W pozostałym zakresie wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą.
  3. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu podlega odrzuceniu. Jednak, w przypadku odrzucenia oferty dodatkowej Wykonawca pozostaje związany ofertą złożoną w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Zatem odrzucenie oferty dodatkowej z ww. powodu nie prowadzi do eliminacji wykonawcy z postępowania. Tryb złożenia oferty dodatkowej opisuje pkt 14 SWZ **Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.**

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty   
   w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.** 
   1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
   2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
   3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
   4. W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
2. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie stawia wymagań dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Projektowane postanowienia umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach** 
   1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do zawarcia umowy, której projektowane postanowienia zostały określone w **załączniku nr 4 do SWZ.**
   2. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy miejsce i termin zawarcia umowy.
   3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
   4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
   5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 8 do SWZ.
   6. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
2. **Pozostałe informacje**
   1. Zamawiający kierując się doświadczeniem z lat poprzednich, nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych. Potrzeba koordynowania działań różnych wykonawców, realizujących poszczególne części zamówienia, może zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia oraz znacząco podnieść koszty jego realizacji.
   2. Zamawiający nie zawiera umowy ramowej.
   3. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 213 ustawy Pzp.
   4. Zamawiający nie przewiduje ofert wariantowych.
   5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
   6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
   7. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób na umowę o pracę, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania na umowę oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań zawarte zostały w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 4 do SWZ.
   8. Zamawiający nie zastrzega samodzielnego wykonania kluczowych części zamówienia.
   9. Zamawiający nie przewiduje wypłaty zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
3. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcom a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp, przysługują środki ochrony prawnej opisane w Pzp:

25.1  **Odwołanie – rozdział 2 dział IX Pzp -** zgodnie z przepisami Pzp przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego, w tym na projektowane postanowienia umowy lub zaniechania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówieniu do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy lub zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia mimo że Zamawiający był do tego obowiązany na podstawie ustawy.

25.2 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej:

25.2.1 w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia;

25.2.2 wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie i treści dokumentów zamówienia w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej;

25.2.3 w terminie 5 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia wobec czynności innych niż określone w ppkt. 1). i w ppkt. 2).

25.3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie wniesione w postaci elektronicznej musi być opatrzone podpisem zaufanym.

25.4 Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

25.5 Odwołanie powinno zawierać elementy wskazane w art. 516 ust. 1 Pzp.

**25.6 Postępowanie skargowe** – art. 579-590 Pzp.

Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa KIO w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO lub postanowienia Prezesa KIO, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Szczegóły określa Dział IX Pzp – *Środki ochrony prawnej*.

1. **Ochrona danych osobowych**

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”, Zamawiający informuje, że:

1. Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu*;*
2. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: Budowa sieci wodociągowej i kanalizacji sanitarnej na terenie miasta Sanok w ramach zadania pn. *„Utrzymanie czystości i porządku na chodnikach, placach i przystankach komunikacyjnych na terenie miasta Sanoka w 2022 r.”* prowadzonym w trybie art. 275 pkt 2 (tryb podstawowy z możliwością negocjacji) ustawy p.z.p.;
3. odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów prawa, w szczególności ustawy Pzp;
4. dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami prawa;
5. obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go 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;
6. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Wykonawca posiada:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;

1. Wykonawcy nie przysługuje:

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

***\* 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.*

*Załączniki do SWZ*

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 do SWZ – Oświadczenie wykonawcy
3. Załącznik nr 3 do SWZ – Wzór zobowiązania Podmiotu udostępniającego zasoby
4. Załącznik nr 4 do SWZ – Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego
5. Załącznik nr 5 do SWZ – Wykaz osób
6. Załącznik nr 6 do SWZ – Wykaz usług
7. Załącznik nr 7 do SWZ – Wykaz narzędzi
8. Załącznik nr 8 do SWZ – Oświadczenie o zakresie wykonania zamówienia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
9. Załącznik nr 9 do SWZ – Link do postępowania na miniPortalu.