

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na kompleksowe usługi bieżącego utrzymania placów zabaw, siłowni plenerowych, boisk sportowych i terenów rekreacyjnych oraz jednorazową wymianę piasku w piaskownicach, usytuowanych na terenie Gminy Opole w 2025 roku.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejski Zarząd Lokali Komunalnych w Opolu
45-331 Opole, ul. płk. Witolda Pileckiego 1
Numer tel.: 77 44 61 183, 77 44 61 165
Adres poczty elektronicznej: mzlk@mzlk.opole.pl;
Adres strony internetowej Zamawiającego <https://mzlk-opole.bip.gov.pl/>

II. STRONA INTERNETOWA

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>.
SWZ z załącznikami, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne informacje bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-dde8421a-99f9-499a-b0c9-1fce6b3aa4f5>

III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U z 2024 r. poz. 1320) zwanej dalej „ustawą pzp”.
2. Wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy pzp.
3. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest **przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1513).
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy pzp.
10. *Dotyczy Zadania 1:* Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy pzp, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę co najmniej **3 osób** wykonujących usługi kontroli placów zabaw w pełnym wymiarze czasu pracy (dopuszcza się zatrudnienie w mniejszym wymiarze czasu pracy pod warunkiem, iż łączna liczba osób zostanie zatrudniona w sumie na minimum 3 etaty) - w zakresie realizacji zamówienia w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t. j. Dz.U. 2023 poz. 1465).
11. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 7a** do SWZ.
12. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zadanie 1:

Przedmiotem zamówienia są **kompleksowe usługi bieżącego utrzymania placów zabaw, siłowni plenerowych, boisk sportowych i terenów rekreacyjnych** zwanych dalej „objektami” na terenie Gminy Opole, tj. usługi związane z przeglądami, naprawami i konserwacjami urządzeń, zainstalowanych na terenie Gminy Opole, zgodnie z wykazem, stanowiącym **załącznik nr 1a** SWZ. Zamawiający przewiduje w trakcie trwania umowy rozbudowę obiektów o nowe urządzenia do 1/5 ilości urządzeń już istniejących, co nie może powodować zwiększenia wartości umowy. Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia obejmuje:

1) Wykonywanie systematycznych kontroli wszystkich elementów wyposażenia obiektów, w tym ogrodzeń, urządzeń zabawowych i innych elementów małej architektury, oraz nawierzchni na ich terenie zainstalowanych:

a) Kontrola regularna - kontrole wykonywane **raz na tydzień** (harmonogram kontroli zostanie ustalony z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego – po podpisaniu umowy), których zadaniem jest przeprowadzenie oględzin i sprawdzeniu ogólnego stanu urządzeń, a w szczególności uszkodzeń, wynikających z aktów wandalizmu. Czynnościami kontrolnymi będą podlegały w szczególności: poziom i czystość nawierzchni (rozbite butelki, niedopałki papierosów, odchody zwierząt), kompletność urządzeń, zużycie urządzeń (stan połączeń, łańcuchów, mocowanie siedzisk, stan wykończenia elementów wygładzonych, ewentualnych pęknięć i ubytków sklejk, przykrycie fundamentów), ogólny stan bezpieczeństwa obiektów.

Kontrola będzie udokumentowana poprzez dokonanie wpisów w formularzu, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy;

b) Kontrola funkcjonalna - kontrola wykonywana **raz w miesiącu** (harmonogram kontroli zostanie ustalony z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającym – po podpisaniu umowy), polegająca na sprawdzeniu funkcjonalności i stabilności sprzętu, głównie jego zużycia. Kontrola funkcjonalna powinna być przeglądem bardziej szczegółowym, niż kontrola regularna i powinna obejmować sprawdzenie:

- stanu elementów drewnianych i metalowych pod kątem pęknięć i ubytków, śladów rozkładu i korozji,
- stanu połączeń spawanych i skręcanych,
- zużycia części ruchomych (tarcie, skrzypienie itp.),
- występowania ostrych krawędzi,
- poziomu zużycia i stabilności urządzeń,
- stanu lin,
- kompletności i bezpieczeństwa ogrodzeń,
- czytelności regulaminu;

Kontrola będzie udokumentowana poprzez dokonanie wpisów w formularzu, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy;

c) Kontrola podstawowa (roczna) - raz w trakcie trwania umowy, tj. **w miesiącu kwietniu**, która zastąpi jedną z kontroli funkcyjnych. Kontrola podstawowa powinna ocenić ogólny poziom bezpieczeństwa na placach zabaw i polegać dodatkowo na sprawdzeniu stanu fundamentów i nawierzchni (może wymagać odkopywania lub wyremontowania różnych części), śladów rozkładu i /lub korozji oraz możliwych zmian w poziomie bezpieczeństwa, która będzie podstawą likwidacji urządzeń zabawowych, które po przerwie zimowej stanowią niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia ich użytkowników.

Kontrola zostanie udokumentowana za pomocą formularza, stanowiącego załącznik nr 5 do umowy;

d) Kontrola pomontażowa - kontrola na terenie nowopowstałych lub zmodernizowanych obiektów albo też urządzeń ponownie zamontowanych w nowej lokalizacji **wykonywana na wezwanie Zamawiającego**.

Kontrola polegać będzie na sprawdzeniu wszystkich elementów placu zabaw/ siłowni plenerowych boisk sportowych/ terenów rekreacyjnych oraz nawierzchni pod kątem zgodności z aktualnie obowiązującymi, właściwymi przedmiotowo normami: **PN-EN 1176, PN-EN 1177, PN-EN 16630, PN-EN-749, PN-EN 748**.

Kontrola zostanie udokumentowana za pomocą formularza, stanowiącego załącznik nr 6 do umowy;

e) Na prośbę Zamawiającego udzielanie konsultacji oraz opinii przy tworzeniu i odbiorze dokumentacji projektowych placów zabaw, siłowni plenerowych, boisk sportowych oraz terenów rekreacyjnych w zakresie obowiązujących, właściwych przedmiotowo norm.

2) Bieżące prowadzenie „książki placu zabaw” dla każdego placu oddzielnie i zapisywanie w nim wykonanych przeglądów i kontroli. Książki placów zabaw będą przechowywane u Wykonawcy i okazywane do kontroli przedstawicielowi Zamawiającego, a po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia zostaną przekazane Zamawiającemu;

3) Bieżące utrzymanie obiektów, o których mowa w pkt. 1) będzie wykonywane z uwzględnieniem poniższych zapisów:

a) wykonywanie drobnych czynności i napraw wynikających z bieżącej eksploatacji, tj. w szczególności:

- mocowanie poluzowanych lub zdemonutowanych desek, połówek, belek,
- smarowanie części ruchomych urządzeń,
- dokręcanie obluzowanych wkrętów, śrub, nakrętek,
- regulowanie naciągu lin,

- naprawy zamków, skobli i haczyków w furtkach ogrodzeń,
- demontaż zniszczonych urządzeń wraz z uporządkowaniem terenu po demontażu
- mocowanie łańcuchów,
- usuwanie drzazg i zadziorów elementów drewnianych,
- konserwacja ogrodzeń i furtek ogrodzeniowych oraz palisad (przybijanie przęseł smarowanie, prostowanie wygiętych części, mocowanie luźnych elementów),
- inne naprawy niewymagające zakupu części zamiennych;

b) dokonywanie wymiany zużytych części i bieżących napraw zniszczonych elementów ogrodzeń i palisady;

c) w razie stwierdzenia niebezpieczeństwa w użytkowaniu urządzenia tymczasowe zabezpieczenie urządzenia przed użytkowaniem taśmą ostrzegawczą i zamieszczenie informacji o uszkodzeniu urządzenia,

d) naprawa uszkodzonych elementów urządzeń zabawowo – sportowych oraz innych elementów małej architektury (ławki, kosze na śmieci), w szczególności:

- naprawa uszkodzonego siedziska huśtawki, zniszczonego elementu daszku domku/wieży, zjeżdżalni, itp.
- wymiana zniszczonych desek piaskownicy (boczna lub siedziskowa)
- wymiana zniszczonych /uszkodzonych/brakujących zaślepek na śruby i drobnych elementów montażowych śrub, wkrętów,

(Naprawy nie obejmują wymiany całych elementów urządzeń zabawowych i sportowych czy urządzeń małej architektury jak ławki i kosze na śmieci. Decyzje o wymianie całych elementów lub urządzeń w przypadku braku możliwości naprawy z powodu znacznego zniszczenia podejmuje Zamawiający, stanowi to przedmiot odrębnego zlecenia/umowy).

e) demontaż urządzeń zabawowo – sportowych oraz innych elementów małej architektury (ławki, kosze na śmieci) - łącznie z usunięciem fundamentów nie nadających się do dalszego użytkowania przez użytkowników ze względów bezpieczeństwa, wraz z uporządkowaniem terenu po demontażu, gdy koszt naprawy przewyższa ich realną wartość. Decyzje o w/w czynnościach na wniosek Wykonawcy podejmuje każdorazowo Zamawiający,

f) demontaż zdewastowanych i nienadających się do naprawy piaskownic wraz z uporządkowaniem terenu po demontażu, w tym wywiezienie piasku, wyrównanie terenu oraz założenie trawnika (decyzje o demontażu piaskownic należy uzgodnić z Zamawiającym),

g) impregnacja elementów drewnianych na placach zabaw (impregnacji podlegają wszystkie elementy w tym także wiaty, ławki, stoły, pergole, altany, kosze na śmieci) minimum raz w roku oraz w razie potrzeby malowanie, tj. gdy powłoka lakiernicza budzi zastrzeżenia, jest zniszczona lub skorodowana, malowanie metalowych elementów urządzeń zabawowych i sportowych oraz pozostałych z zakresu małej architektury (ławki, regulaminy, kosze na śmieci),

h) regulaminy obiektów:

- demontaż regulaminu— łącznie z usunięciem betonowych fundamentów
- uzupełnianie, wymiana zniszczonych/uszkodzonych regulaminów

i) niwelacja podłoża wokół urządzeń – zasypywanie dołków pod urządzeniami, przegrabienie podłoża z materiałów sypkich, wyrównanie nawierzchni przy i pod urządzeniami zabawowymi, ścięcie nagromadzonej ziemi, piasku,

j) usunięcie zanieczyszczeń, w tym przerastających podłoża chwastów i darni z nawierzchni bezpiecznych (piaskowych, żwirowych, poliuretanowych).

Naprawa nie dotyczy urządzeń, które podlegają gwarancji lub rękojmi. Wykaz urządzeń pozostających na gwarancji wskazano w wykazie obiektów - **załączniku nr 1a** do SWZ.

2. Zadanie 2:

Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia obejmuje **jednorazową wymianę piasku w piaskownikach zlokalizowanych na placach zabaw** zgodnie z wykazem piaskownic, stanowiącym **załącznik nr 1b** do SWZ, w szczególności:

- oczyszczenie piaskownic i terenu wokół piaskownic ze starego piasku,
- wywóz wybranego piasku wraz z kosztami jego utylizacji,
- dowóz świeżego piasku przeznaczony do stosowania w piaskownikach i placach zabaw, tj. spełniającego wymagania Polskiej Normy PN-EN 1176-1:2009 w zakresie jego granulacji i uzupełnienie do odpowiedniego poziomu,
- uporządkowanie terenu po dokonaniu wymiany piasku.

3. Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

50870000-4 Usługi w zakresie napraw i konserwacji wyposażenia placów zabaw
14211000-3 Piasek

4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub oba zadania:

Zadanie 1:

Kompleksowe usługi bieżącego utrzymania placów zabaw, siłowni plenerowych, boisk sportowych oraz terenów rekreacyjnych na terenie Gminy Opole, tj. usługi związane z przeglądami, naprawami i konserwacjami placów zabaw zlokalizowanych na terenie Gminy Opole, zgodnie z wykazem obiektów, stanowiącym **załącznik nr 1a** do SWZ.

Zadanie 2:

Usługi polegające na wymianie piasku w piaskownicach usytuowanych na terenach stanowiących własność Gminy Opole, zgodnie z wykazem piaskownic stanowiącym **załącznik nr 1b** do SWZ.

5. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający na podstawie **art 214 ust. 1 pkt 7** ustawy pzp przewiduje udzielenie, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług (zgodnego z przedmiotem zamówienia podstawowego) w wielkości nie większej niż **50%** wartości zamówienia podstawowego.

V. PODWOYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. **Zadanie 1:**
Termin wykonania: **od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.**
2. **Zadanie 2:**
Termin wykonania: **30 dni kalendarzowych**. Planowana wymiana może nastąpić w miesiącach marzec, kwiecień lub maj. Zamawiający co najmniej na dwa tygodnie przed terminem rozpoczęcia wymiany piasku zawiadomi Wykonawcę o wymaganym terminie wykonania usługi, podając daty rozpoczęcia i zakończenia wymiany piasku.
Termin wykonania usługi stanowi kryterium wyboru oferty, tj. Wykonawca otrzyma dodatkowe punkty za skrócenie terminu wykonania usługi – zgodnie z zasadami opisanymi w pkt XVIII SWZ.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym - Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **co najmniej 200 000 zł – Dotyczy Zadania 1;**
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:
 - dotyczy Zadania 1:
naależy wykonać, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, tj.: **co najmniej jedną usługę z zakresu bieżącego utrzymania minimum 60 obiektów o wartości nie mniejszej niż 200 000 zł**, realizowaną w ramach zleceń/umów u jednego Zamawiającego, w zakresie których wykonano co najmniej przeglądy, naprawy i konserwacje obiektów. Przy czym przez obiekt Zamawiający rozumie zagospodarowany teren wyposażony w urządzenia

zabawowe i/lub urządzenia siłowe, fitness, sportowe. Obiektem w takim rozumieniu jest plac zabaw, siłownia plenerowa, boisko sportowe lub zagospodarowany teren mieszany zawierający ww. urządzenia.

Uwaga: do wyliczenia ilości obiektów należy przyjąć zasadę, że pod jednym adresem znajduje się jeden obiekt, tzn. jeżeli pod jednym adresem znajduje się np. siłownia plenerowa i plac zabaw to należy traktować to jako jeden obiekt.

- dotyczy Zadania 1:
dysponuje (skieruje do realizacji zamówienia): **minimum 1 osobą posiadającą uprawnienia o specjalności konstrukcyjno-budowlanej.**
 - dotyczy Zadania 2:
należy wykonać, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, tj.: **co najmniej jedną usługę z zakresu wymiany piasku w piaskownicach o wartości nie mniejszej niż 20 000 zł.**
2. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej - dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
 3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy pzp;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 ustawy pzp., tj.:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 507).
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy pzp.

IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania zgodnie z **załącznikiem nr 3** do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 125 ust. 1 ustawy pzp).
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składają odrębnie:
 - 1) wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
 - 2) podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 wraz ze zobowiązaniem tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia lub inny środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie musi być wystawione przez podmiot udostępniający dane zasoby (rozdział X ust. 3 SWZ).
4. Wykonawca zostanie wezwany do złożenia podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia, potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu, tj.:
 - 1) Polisa OC w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej **200 000 zł** – Dotyczy *Zadania 1*.
 - 2) Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, wraz ze wskazaniem minimum 1 osoby posiadającej uprawnienia o specjalności konstrukcyjno-budowlanej przygotowanego wg wzoru - **załącznika nr 6** do SWZ – Dotyczy *Zadania 1*.
 - 3) Wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż 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 usługi te zostały wykonane (są wykonywane), przygotowany wg wzoru - **załącznika nr 4** do SWZ.
 - 4) Dowody określające czy usługi wskazane w wykazie zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane (są wykonywane), a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W zakresie nie uregulowanym ustawą pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

X. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, na zasadach określonych w art. 118-123 ustawy pzp, udziału polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, 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 – przygotowane wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszej SWZ.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

XI. 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. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

XII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA SWZ (nie dotyczy składania ofert)

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
Małgorzata Dudek – Kierownik Referatu Eksploatacji tel. 77 4461170.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) zwanym dalej jako „rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”.
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) zwanym dalej jako „rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16

kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: mzlk@mzkl.opole.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
18. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na **4 dni** przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
19. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 18, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 18, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
20. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 19 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ

XIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
2. **Wykonawca składa ofertę za pomocą „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia.**
3. **Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:**
 - a) wyliczenie ceny oferty zgodnie z **załącznikiem nr 2** do SWZ,
 - b) oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ (oraz ust. 2 jeżeli dotyczy) wg **załącznika nr 3** do SWZ,
 - c) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale X ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy) wg **załącznika nr 5** do SWZ,

- d) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy),
4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
 5. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 6. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
 7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
 8. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
 9. 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 (dopuszcza się korygowanie oczywistych omyłek występujących w formularzach oraz niezgodnych z zapisami SWZ).
 10. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
 11. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 12. 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 upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 13. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej formie jak składana oferta. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie

pisemnej (skanu) w formie elektronicznego poświadczenia przez notariusza bądź też poprzez opatrzenie skanu kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez umocowanego.

14. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
15. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
16. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
17. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
18. 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.

XIV. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć do dnia **18.11.2024 r., do godziny 11:00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.11.2024 r. o godzinie 11:30**. Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego na platformie e-Zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert czyli do **17.12.2024 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą jego oferta zostanie odrzucona.

XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić, z wyłączeniem sytuacji w której Zamawiający skorzysta z prawa do negocjacji o których mowa w Rozdz. XIX SWZ.
2. **Wartość oferty wykazana w formularzu ofertowym musi zostać wyliczona zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ – wyliczenie ceny oferty. W formularzu ofertowym należy podać cenę brutto (uwzględniając podatek VAT).**
3. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru /usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
4. Wzór formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy

Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY

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

Dla Zadania 1:

- | | | |
|----|-----------------------------|------------|
| a) | cena oferty (brutto) | 60% |
| b) | pomoc techniczna | 40% |

Dla Zadania 2:

- | | | |
|----|-----------------------------|------------|
| a) | cena oferty (brutto) | 60% |
| b) | termin wykonania | 40% |

2. Do wyliczenia punktów w kryterium „cena” zostanie zastosowany następujący wzór (max. 60 pkt)

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \times 60\%$$

3. Wykonawca, który zaoferuje w formularzu ofertowym pomoc techniczną w *Zadaniu 1* otrzyma max. liczbę 40 pkt. Wykonawca, który nie zadeklaruje takiej pomocy otrzyma 0 pkt. Przez pomoc techniczną Zamawiający rozumie pomoc w załatwianiu formalności związanych z egzekwowaniem roszczeń gwarancyjnych, tj. Wykonawca, który zaoferuje pomoc techniczną zobowiązany będzie do terminowego, tj. niezwłocznie po stwierdzeniu wad i usterek w urządzeniach zabawowych, sportowych oraz innych elementów małej architektury, egzekwowania od producenta bądź Wykonawcy robót roszczeń z tytułu udzielonej gwarancji i rękojmi. Wykonawca po podpisaniu umowy otrzyma od Zamawiającego komplet dokumentów upoważniających Wykonawcę do występowania w tym zakresie w imieniu Zamawiającego.
4. Do wyliczenia punktów w kryterium „termin wykonania usługi” w *Zadaniu 2* zostanie zastosowany następujący wzór (max. 40 pkt):

$$\frac{\text{najkrótszy termin wykonania usługi}}{\text{termin wykonania usługi badanej oferty}} \times 100 \times 40\%$$

UWAGA:

- Termin wykonania usługi należy podać w dniach w formularzu ofertowym. Jeżeli Wykonawca poda termin w tygodniach lub miesiącach, Zamawiający przeliczy go na dni zgodnie z zasadą 1 miesiąc = 30 dni, 1 tydzień = 7 dni.
 - MINIMALNY wymagany przez Zamawiającego termin wykonania usługi wynosi – 14 dni. Wykonawca, który zaoferuje okres minimalny wskazany przez Zamawiającego otrzymuje maksymalną liczbę punktów w ramach kryterium termin wykonania usługi. Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres krótszy niż minimalny okres wskazany przez Zamawiającego do oceny ofert zostanie przyjęty okres minimalny wskazany przez Zamawiającego.
 - MAKSYMALNY termin wykonania wynosi - 30 dni. W przypadku podania przez Wykonawcę dłuższego niż wymagany terminu wykonania usługi lub nie podanie (nie wpisanie) terminu, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z SWZ.
5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów w danym zadaniu. Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.
 6. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, w danym zadaniu, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.

XIX. UPRAWNIENIE DO PROWADZENIA NEGOCJACJI

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji treści ofert w celu ich ulepszenia, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy pzp.
2. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z możliwości negocjowania treści ofert, negocjacje dotyczyć będą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o których mowa w rozdziale XVIII SWZ. Negocjacje mogą dotyczyć obu kryteriów oceny ofert.

3. Zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby Wykonawców, których zaprosi do negocjacji do liczby 3 Wykonawców, którzy w rankingu ofert otrzymają najwyższą liczbę punktów zgodnie z przyjętymi kryteriami.
4. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
5. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. 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.
6. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi Wykonawcami, Zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
7. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
 - a) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - b) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
8. Wykonawca może 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.
9. Wykonawca może podtrzymać treść złożonej oferty nie składając oferty dodatkowej.
10. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
11. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
12. 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.

XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ 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. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** ceny całkowitej podanej w ofercie – dotyczy *Zadania 1*.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) 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.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
Bank Millennium SA 22 1160 2202 0000 0002 1515 4168 z dopiskiem :
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na Nr umowy.....
4. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka ww. form.

5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana winien wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu podpisania umowy. Zabezpieczenie składane w formie innej niż pieniężna winno zabezpieczać umowę w okresie jej trwania oraz uwzględniać 30 dniowy termin zwrotu zabezpieczenia, o którym mowa w art. 453 ust. 1 ustawy pzp.
6. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania całości zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego Rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Lokali Komunalnych w Opolu, 45-331 Opole, ul. Pileckiego 1 (zwany dalej MZLK).
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@mzlk.opole.pl.
3. Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania:
 - a) Przeprowadzenie postępowania i udzielenie zamówienia | art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - b) Archiwizacja danych | art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. narodowym zasobie archiwalnym i archiwach | okres przechowywania: 5 lat od zakończenia roku;

- c) Realizacja umowy z wybranym oferentem | art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy | 5 lat od zakończenia umowy;
 - d) Prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej | art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych, ustawą z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości, ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług | czas przechowywania 6 lat;
 - e) Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami / art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny oraz z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5 / 5 lat od zakończenia roku.
4. Odbiorcy danych:
- a) osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz 74 ustawy z dnia 11 września 2019r – Prawo zamówień Publicznych; Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 (tzw. danych wrażliwych / szczególnej kategorii danych)
 - b) podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
5. Przysługujące Pani/nu prawa
- a) Prawo żądania dostępu do danych - *(Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 75 ustawy PZP)*
 - b) Prawo żądania sprostowania danych - *(zgodnie z art. 19.2 i art. 76 ustawy PZP wykonanie tego obowiązku nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników)*
 - c) Prawo żądania usunięcia danych
 - d) Prawo żądania ograniczenia przetwarzania - *(zgodnie z art. 19.3 ustawy PZP wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania)*
 - e) Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. Obowiązek podania danych: podanie przez Panią/na danych jest niezbędne do zawarcia umów oraz ich realizacji.

XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ mają zastosowanie postanowienia ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW STANOWIĄCYCH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SWZ

Załącznik nr 1a	Wykaz obiektów, tj. placów zabaw, siłowni plenerowych, boisk sportowych oraz terenów rekreacyjnych wraz z wyposażeniem;
Załącznik nr 1b	Wykaz piaskownic;
Załącznik nr 2	Wyliczenie ceny oferty;
Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia z art. 125 ust 1;
Załącznik nr 4	Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług;
Załącznik nr 5	Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego;
Załącznik nr 6	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
Załącznik nr 7a	Wzór umowy – zad. 1;
Załącznik nr 7b	Wzór umowy – zad. 2.

Opole, 6 listopada 2024 r.

Z A T W I E R D Z A M:

Zastępca Dyrektora
Miejskiego Zarządu
Lokali Komunalnych w Opolu
Miroslawa Krysta-Nesterów