



Specyfikacja Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
ul. Okrzei 6, 73-110 Stargard

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM ZGODNIE Z
REGULAMINEM UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
PRZEZ MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO GOSPODARKI KOMUNALNEJ SP. Z O.O.
W STARGARDZIE**

Postępowanie jest prowadzone, **bez zastosowania** ustawy z dnia 11 września 2019 r. –
Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

**Usługa utrzymania kompleksowej czystości pomieszczeń w obiektach
MPGK Sp. z o.o. w Stargardzie**

Znak: TZ-ZPS-9/2022

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SWZ TZ-ZPS-9/2022)

Usługa utrzymania kompleksowej czystości pomieszczeń w obiektach MPGK Sp. z o.o. w Stargardzie

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.
8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT
12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.
13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.
14. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.
15. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA - WZÓR UMOWY
16. INFORMACJA DOT. OCHRONY DANYCH (RODO)
17. ZAŁĄCZNIKI

§1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

Nazwa: Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

adres (siedziba): ul. Stefana Okrzei 6; 73-110 Stargard, tel. (91) 577 12 74; faks (91) 577 21 28; e-mail: sekretariat@mpgk.stargard.pl; www.mpgk.stargard.pl; NIP 854-001-15-20, REGON 811115758, Kapitał zakładowy 56.825.500,00 zł, Sąd Rejonowy w Szczecinie, XIII Wydz. Gosp. Krajowego Rejestru Sądowego, nr 0000033245, nr rejestrowy: BDO 000002477

§2. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie jest prowadzone, bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) z uwagi na treść art. 2 ust. 1 pkt 2 PZP. Prowadzone jest na podstawie zapisów Podrozdziału 2 Regulaminu udzielania zamówień sektorowych przez MPGK Sp. z o.o. w Stargardzie. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.mpgk.stargard.pl
2. Specyfikacja warunków zamówienia (zwana dalej w skrócie "SWZ") stanowi, wraz z załącznikami od nr 1 do nr 3 kompletny dokument, który obowiązuje wykonawcę i zamawiającego podczas całego postępowania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają właściwe przepisy określone w Kodeksie cywilnym oraz przepisy szczegółowe określone w jej aktach wykonawczych.

§3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymania kompleksowej czystości pomieszczeń w następujących obiektach MPGK Sp. z o.o. w Stargardzie:

1. Administracji przy ul. Okrzei 6 w Stargardzie o powierzchni użytkowej ok 300 m², gdzie:
 - a) do codziennych czynności należy:
 - ręczne ścieranie kurzu z blatów biurek, dolnych i bocznych elementów biurek, szuflad od zewnątrz, szaf różnego przeznaczenia (biurowe, ubraniowe), regałów, parapetów okiennych, oświetlenia, krzeseł, ościeżnic okiennych, drzwi i ościeżnic drzwiowych, urządzeń (kserokopiarki, drukarki, komputery stacjonarne), grzejniki c.o. itp.
 - omiatanie ścian z pajęczyn,
 - mycie podłóg z płytek ceramicznych, z wykładziny, ościeżnic drewnianych i okiennych,
 - czyszczenie i mycie pomieszczeń socjalnych (umywalki, zlewozmywaki, baterie umywalkowe i zlewozmywakowe, muszle fajansowe i pisuary),

- opróżnianie koszy na odpady, przenoszenie i składowanie w pojemniku SM 1100 litrów na terenie Administracji ul. Okrzei 6, W około pojemnika również należy utrzymać czystość i porządek,
 - wyłączanie oświetlenia i innych urządzeń (np. grzejników elektrycznych) oraz zamknięcie okien i drzwi do pomieszczeń po zakończonej pracy.
- b) do czynności okresowych należy:
- raz w miesiącu mycie ścianek wyłożonych glazurą ok 80 m².
 - trzy razy w roku mycie okien (miesiące – marzec, lipiec, listopad), a w razie potrzeby w innych terminach.
- c) ilość pracowników - 13 osób
- d) szacunkowa powierzchnia okien z ramami wynosi – ok. 60 m²
2. Zakład Wodociągów i Kanalizacji (Oczyszczalnia Ścieków ul. Drzymały 65 w Stargardzie) o powierzchni 432,40 m² (podłogi pokryte wykładziną podłogową typu „Rekord” – 357,44 m², podłogi pokryte terakotą – 74,96 m²), gdzie:
- a) do codziennych czynności należy:
- ręczne ścieranie kurzu z blatów biurek, dolnych i bocznych elementów biurek, szuflad od zewnątrz, szaf różnego przeznaczenia (biurowe, ubraniowe), regałów, parapetów okiennych, oświetlenia, krzeseł, ościeżnic okiennych, drzwi i ościeżnic drzwiowych, urządzeń (kserokopiarki, drukarki, komputery stacjonarne), grzejniki c.o. itp.
 - omiatanie ścian z pajęczyn,
 - mycie podłóg z płytek ceramicznych i wykładziny podłogowej „Rekord”, ościeżnic drewnianych i okiennych,
 - czyszczenie i mycie pomieszczeń socjalnych (umywalki, zlewozmywaki, baterie umywalkowe i zlewozmywakowe, muszle fajansowe, pisuary i kabiny prysznicowe),
 - opróżnianie koszy na odpady i przenoszenie i składowanie w pojemniku SM 1100 litrów na terenie Oczyszczalni Ścieków ul. Drzymały 65. W około pojemnika również należy utrzymać czystość i porządek,
 - wyłączanie oświetlenia i innych urządzeń (np. grzejników elektrycznych) oraz zamknięcie okien i drzwi do pomieszczeń po zakończonej pracy.
- b) do czynności okresowych należy:
- raz w miesiącu mycie ścianek wyłożonych glazurą ok 85 m²
 - raz w tygodniu trzepanie wykładziny typu „sztuczna trawa” z przedsionka
 - mycie okien (miesiąc – marzec, listopad), a w razie potrzeby w innych terminach. Przed myciem okien należy zdjąć firany i ponownie je założyć po ukończeniu mycia, lub po praniu.
- c) powierzchnia podłóg w budynku:
- podłogi pokryte wykładziną podłogową typu „Rekord” – 357,44 m²
 - podłogi pokryte terakotą – 74,96 m²
- d) ilość pracowników - 29 osób
- e) szacunkowa powierzchnia okien z ramami wynosi – ok. 85 m²

3. Zakład Wodociągów i Kanalizacji (Ujęcie Wody ul. Warszawska 24 w Stargardzie) o powierzchni 606,52 m² (podłogi pokryte wykładziną podłogową typu „Rekord” i PVC – 287,54 m², podłogi pokryte terakotą – 223,12 m², podłogi pokryte lastryko – 95,86 m²), gdzie:

a) **do codziennych czynności należy:**

- ręczne ścieranie kurzu z blatów biurek, dolnych i bocznych elementów biurek, szuflad od zewnątrz, szaf różnego przeznaczenia (biurowe, ubraniowe), regałów, parapetów okiennych, oświetlenia, krzeseł, ościeżnic okiennych, drzwi i ościeżnic drzwiowych, urządzeń (kserokopiarki, drukarki, komputery stacjonarne), grzejniki c.o. itp.
- omiatanie ścian z pajęczyn,
- mycie podłóg z płytek ceramicznych i wykładziny podłogowej „Rekord”, PVC, lastryko, ościeżnic drewnianych i okiennych,
- czyszczenie i mycie pomieszczeń socjalnych (umywalki, zlewozmywaki, baterie umywalkowe i zlewozmywakowe, muszle fajansowe, pisuary i kabiny prysznicowe),
- opróżnianie koszy na odpady i przenoszenie i składowanie w pojemniku SM 1100 litrów na terenie Ujęcia Wody ul. Warszawska 24. W okolo pojemnika również należy utrzymać czystość i porządek,
- wyłączanie oświetlenia i innych urządzeń (np. grzejników elektrycznych) oraz zamknięcie okien i drzwi do pomieszczeń po zakończonej pracy.

b) **do czynności okresowych należy:**

- raz w miesiącu mycie ścianek wyłożonych glazurą ok 80m²
- mycie okien (miesiąc – kwiecień i październik), a w razie potrzeby w innych terminach. Przed myciem okien należy zdjąć firany i ponownie je założyć po ukończeniu mycia, lub po praniu.

c) powierzchnia podłóg w budynku:

- podłogi pokryte wykładziną podłogową typu „Rekord” i PVC – 287,54 m²
- podłogi pokryte terakotą – 223,12 m²
- podłogi i schody pokryte lastryko – 95,86 m²

d) ilość pracowników - 21 osób

e) szacunkowa powierzchnia okien z ramami wynosi – ok. 63 m²

4. Zakład Wodociągów i Kanalizacji (ul. Spokojna 6, 73-110 Stargard) o powierzchni 496 m² (podłogi pokryte panelami – 110 m², podłogi pokryte terakotą – 386 m²), gdzie:

a) **Do codziennych czynności należy:**

- ręczne ścieranie kurzu z blatów biurek, dolnych i bocznych elementów biurek, szuflad od zewnątrz, szaf różnego przeznaczenia (biurowe, ubraniowe), regałów, parapetów okiennych, oświetlenia, krzeseł, ościeżnic okiennych, drzwi i ościeżnic drzwiowych, urządzeń (kserokopiarki, drukarki, komputery stacjonarne), grzejniki c.o. itp.
- omiatanie ścian z pajęczyn,
- mycie podłóg z płytek ceramicznych, z paneli, ościeżnic drewnianych i okiennych,

- czyszczenie i mycie pomieszczeń socjalnych (umywalki, zlewozmywaki, baterie umywalkowe i zlewozmywakowe, muszle fajansowe i pisuary),
- opróżnianie koszy na odpady, przenoszenie i składowanie w pojemniku SM 1100 litrów na terenie ZWIK ul. Spokojna 6. W okolicy pojemnika również należy utrzymać czystość i porządek,
- wyłączanie oświetlenia i innych urządzeń (np. grzejników elektrycznych) oraz zamknięcie okien i drzwi do pomieszczeń po zakończonej pracy.

b) Do czynności okresowych należy:

- raz w tygodniu zmiatanie terenu przed budynkiem ok 100 m²
- raz w miesiącu mycie ścianek wyłożonych glazurą ok 100 m²
- trzy razy w roku mycie okien (miesiące – marzec, lipiec, listopad), a w razie potrzeby w innych terminach. Przed myciem okien należy zdjąć firany i ponownie je założyć po ukończeniu mycia, lub po praniu.

c) Powierzchnia podłóg w budynku:

podłogi pokryte panelami – 110 m²
 podłogi i schody pokryte terakotą – 386 m²

d) Ilość pracowników - 40 osób

e) Szacunkowa powierzchnia okien z ramami wynosi – ok. 55 m²

5. Zamawiający, żąda od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie stosunku pracy (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) wszystkich osób, świadczących czynności fizyczne sprzątnięcia u Zamawiającego w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż pół etatu. Wykonawca po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, które będą świadczyć usługę i przedstawi kopię umów o pracę najpóźniej w terminie 7 dni od daty podpisania umowy w sposób zanonimizowany. Powyższy warunek dotyczy osób świadczących usługę utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych u Zamawiającego, zarówno tych zatrudnionych bezpośrednio przez Wykonawcę, jak też ewentualnego podwykonawcę. Zasady kontroli wypełnienia ww. obowiązku oraz sankcje za niedotrzymanie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę określa wzór umowy.
6. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień: CPV: 90910000-9.

§4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej niż od 01.06.2022 r. **do dnia 31 maja 2023 roku**

§5. Warunki udziału w postępowaniu.

1. W postępowaniu mogą brać udział wykonawcy, którzy spełniają warunki wymagane przez Zamawiającego w SWZ, posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Dodatkowo na podstawie 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, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy PZP wyklucza się:

- 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
3. Wykluczenie, o którym mowa w pkt 6, następuje na okres trwania tych okoliczności.
 4. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie 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, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy.

§6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

- 1) Zamawiający wyznaczył następujące wymagania, które Wykonawca spełni przedstawiając właściwie sporządzoną ofertę, zgodnie z formularzem będącym załącznikiem nr 1 do SWZ, oraz załączy do formularza ofertowego poniższe dokumenty:
 1. **Ofertę** – wg wzoru zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ, podpisaną przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
 2. **Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru**
 3. **Opłaconą polisa Wykonawcy**, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie niższą niż 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).

4. **Wykaz wykonanych usług** – Wykonawca spełni warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli przedstawi, że:

a) posiada niezbędne doświadczenie tj., w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje co najmniej **dwie usługi podobne**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, których przedmiotem były usługi **utrzymania czystości w budynkach biurowych o powierzchni użytkowej min. 300 m² na kwotę co najmniej 100.000,00 zł netto (każda) przez okres minimum kolejnych 12 miesięcy (realizowane w ramach jednej umowy)**, z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi 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, 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

§ 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie na zasadach określonych w Regulaminie.

2. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z przetargiem były opatrzone numerem sprawy: **TZ-ZPS-9/2022**. Dla sprawniejszego udzielania odpowiedzi pytania i wnioski prosimy przysyłać jednocześnie na **adres e-mail: krzysztofa.gut@mpgk.stargard.pl**.

3. Zamawiający udziela odpowiedzi na stronie internetowej i zasadach określonych w ust 2.

4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania w celu wyjaśnienia treści SWZ.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmian w treści SWZ, przekazując je niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SWZ.

Jeżeli jest to niezbędne, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia w ofertach zmian, wynikających z modyfikacji treści SWZ, informując o tym niezwłocznie wszystkich wykonawców, którym przekazano SWZ.

§ 8 Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

§ 9 Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

§ 10. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Ofertę należy sporządzić na FORMULARZU OFERTOWYM, stanowiącym załącznik nr 1.
2. Dokumenty wymienione w § 6 powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy w granicach umocowania.
4. Sposób przygotowania ofert:
Oferty należy składać w zamkniętych kopertach zaadresowanych: MPGK Sp. z o.o., Stargard, ul. S. Okrzei 6 z dopiskiem: „Usługa utrzymania kompleksowej czystości pomieszczeń w obiektach MPGK Sp. z o.o. w Stargardzie” – TZ-ZPS-9/2022” .
5. Wszystkie ceny jednostkowe, kwoty i sumy ujęte w ofercie powinny być wyrażone w złotych polskich.
6. Zawartość oferty
 - wypełniony formularz oferty - zgodnie z załącznikiem nr 1,
 - dokumenty, o których mowa w § 6 niniejszej specyfikacji.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Zamkniętą kopertę zawierającą ofertę należy złożyć w sekretariacie Zamawiającego, mieszczącym się w Stargardzie przy ul. Okrzei 6 do dnia **12 maja 2022 r. do godz. 10.00**
2. Oferty zostaną otwarte w siedzibie zamawiającego, przy ul. Okrzei 6 w Stargardzie w pok. nr 2 w dniu, **12 maja 2022 r. o godz. 10.20**
3. Otwarcie ofert jest jawne i mogą w nim uczestniczyć zainteresowani przedstawiciele wykonawców.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia zostaną ogłoszone nazwy, adresy wykonawców, ceny ofert, terminy wykonania zamówienia, okresy gwarancji i warunki płatności zawarte w ofertach.
6. Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, informacje, o których mowa w ust. 5 przekazane zostaną niezwłocznie, na ich pisemny wniosek.
7. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie oraz rachunkowe w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

§12. Opis sposobu obliczenia ceny.

Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SWZ
2. Wykonawca oblicza cenę oferty przedstawiając w formularzu ofertowym (załączniku nr 1 do SWZ) wartość netto za przedmiot zamówienia, na zasadach określonych w SWZ. Tak wyliczoną cenę wraz z podatkiem VAT, zamieszcza się w formularzu ofertowym. Oceniając oferty zamawiający pod uwagę brał będzie cenę brutto.

§13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryteria:

- 2.1. Cena

- Znaczenie procentowe kryterium „Cena”: 100%.
- Porównywaną ceną będzie cena brutto.

W formularzu ofertowym w poszczególnych pozycjach należy podać sumę łączną dla całego okresu realizacji zamówienia.

Tak ustaloną cenę należy wpisać do formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ.

Natomiast w wyszczególnieniu zawartym w formularzu ofertowym należy podać koszt przypadający na poszczególne obiekty.

2. Cenę należy podać do dwóch miejsc po przecinku.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich
5. Cena musi zawierać podatek od towarów i usług wg stawek zgodnych z przepisami w dniu składania oferty.

3. Zasady oceny oferty wg kryterium Cena: w przypadku kryterium Cena, badana oferta otrzyma ilość punktów wynikającą z działania:

$$P_b = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100$$

gdzie:

- P_b – ilość punktów, jakie otrzyma badana oferta,
- C_{min} – najniższa cena spośród ważnych i nieodrzuconych ofert,
- C_b – cena badanej oferty

5. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów uzyskaną w ramach kryterium cena.

§ 14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 15. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia - wzór umowy:

Ogólne warunki umowy, która zostanie zawarta w wyniku udzielenia niniejszego zamówienia, określa wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do SWZ.

§ 16. Informacja dot. ochrony danych (RODO)

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Stargardzie, ul. S. Okrzei 6;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. jest Pan Sławomir Zając, kontakt: slawomir.zajac@mpgk.staragrd.pl, 519-546-926;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z wykonaniem umowy o udzielenie zamówienia publicznego nr TZ-ZPS-9/2022 zawartej w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień sektorowych MPGK Sp. z o.o w Stargardzie zwanej dalej ustawą PZP, do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz w celach archiwalnych i udostępnienia organom nadzorującym lub kontrolującym działalność Zamawiającego;
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej lub dla organów nadzorczych i/lub kontrolnych względem Zamawiającego;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy; W przypadku oferty, która została uznana za najkorzystniejszą dane osobowe będą przechowywane do czasu upływu terminu dochodzenia ewentualnych roszczeń w związku z realizacją umowy obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO i nie będą profilowane, Zamawiający nie zamierza przekazać dane osobowe do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- posiada Pani/Pan:

na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

- nie przysługuje Pani/Panu:

w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

Rozdział 17. Załączniki

Załącznik nr 1. Formularz ofertowy

Załącznik nr 2. Wykaz usług

Załącznik nr 3. Wykaz osób

Załącznik nr 4. Wzór umowy