



Specyfikacja Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o.
ul. Okrzei 6, 73-110 Stargard**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM ZGODNIE
Z REGULAMINEM UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH PRZEZ WODY MIEJSKIE
STARGARD SP. Z O.O.,**

DO KTÓRYCH NIE MAJĄ ZASTOSOWANIA PRZEPISY USTAWY PZP

Postępowanie jest prowadzone, bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. –
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.)

**Usługa utrzymania kompleksowej czystości pomieszczeń w obiektach
Wód Miejskich Stargard Sp. z o.o.**

Znak: NP-ZPS-7/2023

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SWZ NP-ZPS-7/2023)

Spis treści

| | |
|--|----|
| §1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego..... | 3 |
| §2. Tryb udzielenia zamówienia. | 3 |
| §3. Opis przedmiotu zamówienia..... | 3 |
| §4. Termin wykonania zamówienia..... | 7 |
| §5. Warunki udziału w postępowaniu..... | 7 |
| §6. Wykaz oświadczeń i dokumentów | 8 |
| § 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami | 9 |
| § 8 Wymagania dotyczące wadium..... | 9 |
| § 9 Termin związania ofertą. | 9 |
| § 10. Opis sposobu przygotowania ofert..... | 9 |
| § 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert. | 10 |
| §12. Opis sposobu obliczenia ceny..... | 10 |
| §13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert..... | 11 |
| § 14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy..... | 12 |
| § 15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego..... | 12 |
| § 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia | 12 |
| § 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego..... | 12 |
| § 18. Informacja dotycząca ochrony danych (RODO)..... | 12 |
| § 19. Załączniki..... | 13 |

§1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

nazwa: **Wody Miejskie Stargard Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

adres (siedziba): ul. Stefana Okrzei 6, 73-110 Stargard, tel. 91 577 12 74; e-mail: sekretariat@wodymiejskie.stargard.pl; www.wodymiejskie.stargard.pl; NIP 854-001-15-20, REGON 811115758, Kapitał zakładowy 56.825.500 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 PZP. Prowadzone jest na podstawie Działu III Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o., do których nie mają zastosowanie przepisy ustawy PZP (zwany dalej w skrócie „Regulaminem”), w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Specyfikacja warunków zamówienia (zwana dalej w skrócie „SWZ”) stanowi, wraz z załącznikami od nr-u 1 do nr-u 5 kompletny dokument, który obowiązuje wykonawcę i zamawiającego podczas całego postępowania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają właściwe przepisy określone w Regulaminie oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą także zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://wodymiejskie.stargard.pl/>

§3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymania kompleksowej czystości pomieszczeń w następujących obiektach Wód Miejskich Stargard Sp. z o.o.:

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, krzesel, ościeżnic okiennych, drzwi i ościeżnic drzwiowych, urządzeń (kserokopiarki, drukarki, komputery stacjonarne), grzejniki c.o. itp.
 - omywanie 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 - 15 osób
- d) szacunkowa powierzchnia okien z ramami wynosi – ok. 60 m²
2. 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, krzesel, 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 240 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. 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, krzesel, 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 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 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. Pion Techniczno – Eksploatacyjny, ul. Spokojna 6, 73-110 Stargard) o powierzchni 230 m² (podłogi pokryte panelami – 110 m², podłogi pokryte terakotą – 120 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, krzesel, 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 240 litrów na terenie ul. Spokojna 6. W około pojemnika również należy utrzymać czystość i porządek,
- opróżnianie koszy z segregowanymi odpadami i wynoszenie do zbiorczego pojemnika
- wyłączenie 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 zamiatanie terenu przed budynkiem ok 100 m²
- raz w miesiącu mycie ścianek wyłożonych glazurą ok 30 m²

c) **sześć** razy w roku mycie okien

d) Powierzchnia podłóg w budynku:

podłogi pokryte panelami – 110 m²

podłogi i schody pokryte terakotą – **120 m²**

e) Ilość pracowników - **14 osób**

f) Szacunkowa powierzchnia okien z ramami wynosi – ok. **50 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 1 czerwca 2023 r. do dnia 31 maja 2024 roku**

§5. Warunki udziału w postępowaniu.

1. W postępowaniu mogą brać udział wykonawcy, którzy spełniają warunki wskazane w § 24 Regulaminu oraz 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. Zgodnie z zapisem § 24 pkt 2 Regulaminu Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
4. 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.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Wykonawca spełni warunek, jeżeli przedstawi dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 150.000 zł.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:
Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że 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

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków zamówienia w oparciu o dokumenty i oświadczenia złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą – spełnia/ nie spełnia.

§6. Wykaz oświadczeń i dokumentów

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć 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. dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 150.000 zł;
3. Załącznik nr 3 - wykaz usług, świadczący o tym, że Wykonawca 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

4. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie przeciwdziałaniu wspierania agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego – Załącznik nr 4

§ 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji 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: NP-ZPS-7/2023. Dla sprawniejszego udzielania odpowiedzi pytania i wnioski prosimy przysyłać jednocześnie na adres e-mail: krzysztofa.gut@wodymiejskie.stargard.pl.
3. Zamawiający udziela odpowiedzi na stronie internetowej wskazanej w § 2 pkt 3.
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.
6. 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.
7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, zamawiający i wykonawcy mogą przekazywać pocztą elektroniczną.
8. Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami: w sprawach technicznych – Waldemar Jackiewicz, email: waldemar.jackiewicz@wodymiejskie.stargard.pl; w sprawach z postępowaniem – Krzysztofa Gut, email: krzysztofa.gut@wodymiejskie.stargard.pl

§ 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 powinien być przedstawiony 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: Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o., Stargard, ul. S. Okrzei 6 z dopiskiem: „Usługa utrzymania kompleksowej czystości pomieszczeń w obiektach Wód Miejskich Stargard Sp. z o.o.” – NP-ZPS-7/2023”.
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 rozdziale 6 niniejszej specyfikacji.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Zamkniętą kopertę zawierającą ofertę należy złożyć w sekretariacie Wód Miejskich Stargard Sp. z o.o. mieszczącym się w Stargardzie, przy ul. Okrzei 6 **do godz. 10.00 do dnia 22.05.2023 r.**
2. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Wód Miejskich Stargard Sp. z o.o. przy ul. Okrzei 6 w Stargardzie w pok. 2 SALA NARAD **w dniu 22.05.2023 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.
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 Wykonawcę, którego oferty dotyczy.

§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. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Wybrany Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie po powiadomieniu go o wybraniu jego oferty skontaktować się z Zamawiającym i uzgodnić wszystkie kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.
2. Umowa na ogólnych warunkach określonych we wzorze umowy, zostanie zawarta w terminie związania ofertą.

§ 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia

Ogólne warunki umowy, która zostanie zawarta w wyniku udzielenia niniejszego zamówienia, określa wzór umowy, stanowiący załącznik nr 5 do SWZ.

§ 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w Rozdziale 15 Regulaminu.

§ 18. Informacja dotycząca 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 są Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o. z siedzibą w Stargardzie, ul. S. Okrzei 6;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Wodach Miejskich Stargard Sp. z o.o. jest Pan Sławomir Zajac, kontakt: slawomir.zajac@wodymiejskie.staragr.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 NP-ZPS-7/2023 zawartej w trybie postępowania bez zastosowania przepisów ustawy 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; do którego nie stosuje się przepisów PZP, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o., do których nie mają zastosowania przepisy ustawy PZP.
- 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.**

§ 19. Załączniki

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
2. Oświadczenie wykonawcy – Załącznik nr 2
3. Wykaz usług – Załącznik nr 3

4. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie przeciwdziałaniu wspierania agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego – Załącznik nr 4
5. Wzór umowy – Załącznik nr 5