

Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe

Nadleśnictwo Gryfino

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym




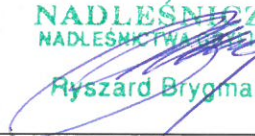
Nr postępowania: SA.270.1.16.2019

**Tryb postępowania: przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.**

Podstawa prawna – art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) oraz Regulamin udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy PZP, wprowadzony Zarządzeniem nr 20/17 Nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfino, w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Nadleśnictwie Gryfino.

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

**„Utrzymanie czystości na terenie biura Nadleśnictwa Gryfino  
w latach 2020 - 2021”**

Przygotowanie	 SPECYALISTA Magdalena Szczerba
Zatwierdzenie	 NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA GRYFINO Ryszard Brygman
Publikacja	Ogłoszenie (nieobowiązkowe) o zamówieniu opublikowano / umieszczono: ➤ w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem <u>630489</u> -N-2019 w dniu <u>2</u> grudnia 2019 r.; ➤ na stronie internetowej Zamawiającego <a href="http://www.gryfino.szczecin.lasy.gov.pl">www.gryfino.szczecin.lasy.gov.pl</a> w dniu <u>2</u> grudnia 2019 r.; ➤ na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w dniu <u>2</u> grudnia 2019 r.

## SPIS TREŚCI

1.	ZAMAWIAJĄCY: .....	3
2.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA .....	3
3.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....	3
4.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA .....	5
5.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY TYCH WARUNKÓW .....	5
6.	WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....	6
7.	POROZUMIEWANIE SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW .....	6
8.	WADIUM .....	7
9.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ .....	7
10.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT .....	7
11.	MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....	8
12.	PODWYKONAWCY .....	8
12.	OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTOWEJ .....	8
13.	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT .....	10
14.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY .....	10
15.	ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	11
16.	KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z "RODO" .....	11
17.	Załączniki do ogłoszenia o przetargu .....	12

## 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

**Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Gryfino**, reprezentowane przez **Ryszarda Brygmana- Nadleśniczego**

siedziba Zamawiającego:  
ul. 1 Maja 4, 74 - 100 Gryfino  
tel. 91 416 20 71

NIP: 858-000-77-43  
REGON: 810539137

e-mail: [gryfino@szczecin.lasy.gov.pl](mailto:gryfino@szczecin.lasy.gov.pl)

strona internetowa zamawiającego: [www.gryfino.szczecin.lasy.gov.pl](http://www.gryfino.szczecin.lasy.gov.pl)

(dalej „Zamawiający”) zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Ogłoszeniu o przetargu (dalej: Ogłoszenie).

## 2. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 18743 - dalej „PZP”) oraz w oparciu o Regulaminu udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy PZP, wprowadzony Zarządzeniem nr 20/17 Nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfino, w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Nadleśnictwie Gryfino. **Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.**

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i otoczeniu nieruchomości czterokondygnacyjnego budynku, będącego siedzibą Nadleśnictwa Gryfino, położonego przy ul. 1 Maja 4 w 74-100 Gryfinie.
- 3.2. Biuro Nadleśnictwa Gryfino składa się z budynku posiadającego część biurową i wspólną mieszkalną, które są wyodrębnione konstrukcyjnie, funkcjonalnie i użytkowo z możliwością wewnętrznej komunikacji, otoczenia w postaci chodnika, ogrodzonego placu parkingowego z elementami zieleni oraz patio na tyłach budynku.

Zamawiający **nie** dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający **nie** dopuszcza składania ofert częściowych.

Przedmiot zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) oznaczony jest kodem:

- 90919200-4 – usługi sprzątania biur;
- 90910000-9 – usługi sprzątania

- 3.3 Według kryterium funkcji, Zamawiający dzieli przedmiot zamówienia na ZADANIA:

- 1) BIURO – powierzchnia 739,10 m<sup>2</sup>, w tym:
  - a) pomieszczenia biurowe (pokoje biurowe) – ilość 22;
  - b) pomieszczenie KASY – ilość 1;
  - c) toalety – ilość 8;
  - d) pomieszczenia socjalne (kuchnie) – ilość 3;
  - e) sala konferencyjna – ilość 1;
  - f) mieszkanie gościnne (pokój, przedpokój, łazienka, kuchnia) - ilość 1;
  - g) hol i klatka schodowa.
- 2) POMIESZCZENIA ZAMKNIĘTE – powierzchnia 167,80 m<sup>2</sup>, w tym:
  - a) magazyn techniczny, korytarz, klatka schodowa, kotłownia – zlokalizowane w części piwnicznej;
  - b) magazyn kadr, magazyn broni Straży Leśnej, archiwum zakładowe, serwerownia, magazyn sprzętu komputerowego.
- 3) OTOCZENIE – powierzchnia 588 m<sup>2</sup>:
  - a) Otoczenie UTWARDZONE – powierzchnia 320,00 m<sup>2</sup>:
    - ogrodzony parking do użytku wewnętrznego - powierzchnia 303 m<sup>2</sup>;
    - patio na tyłach budynku -powierzchnia 17 m<sup>2</sup>
  - b) otoczenie NIEUTWARDZONE – powierzchnia 124,00 m<sup>2</sup>:
    - teren zieleni (trawnik) – powierzchnia 25 m<sup>2</sup>;
    - teren usypany kamkami ozdobnymi z nasadzeniami – powierzchnia 99 m<sup>2</sup>
  - c) przylegający do nieruchomości chodnik publiczny na długości działki, który na mocy odrębnych przepisów musi być utrzymany w czystości przez właściciela nieruchomości – powierzchnia 144 m<sup>2</sup>.

**3.4. Szczegółowy zakres czynności oraz częstotliwość ich wykonywania, określony jest w Załączniku nr 2 do Ogłoszenia.**

**3.5. UWAGA:** Zalecane jest, przed złożeniem oferty, zaznajomienie się z lokalnymi warunkami, w których będą realizowane usługi utrzymania czystości. Niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia. Zastrzeżenia, zgłoszone po udzieleniu zamówienia nie będą stanowiły podstawy do dochodzenia roszczeń od Zamawiającego. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów za dokonanie wizji lokalnej.

**3.6. UWAGA:** Zaopatrzenie we wszystkie niezbędne, a konieczne do użycia i wykonania przedmiotu zamówienia materiały (np. piasek, sól), worki na śmieci, środki chemiczne (płyn do mycia podłóg, środek przeciw-kurzowy, mydło w płynie, kostka toaletowa, itp.) oraz środki higieniczne (papier toaletowy, ręcznik papierowy, itp.) odbywa się staraniem i na koszt Wykonawcy. Materiały i środki czystości używane do realizacji przedmiotu zamówienia winny być dostosowane do celu, któremu mają służyć, być dopuszczone do obrotu, nie powodować skażenia środowiska oraz szkodliwego oddziaływania na ludzi. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do akceptacji wykaz proponowanych środków czystości oraz środków higienicznych.

#### 4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Zamówienie zamówienia będzie realizowane **od 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2021 r.**

Wykonawca zobowiązany jest wykonywać prace i czynności objęte przedmiotem zamówienia wynikające z przedmiotowej umowy w dni robocze (z wyłączeniem dni wolnych od pracy) w godzinach od 14:00 do 21:00, z wyjątkami określonymi w szczegółowym zakresie prac i czynności dla poszczególnych zadań. Rozpoczęcie pracy nie może nastąpić później niż 14:30. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody z tytułu umożliwienia wejścia na obiekt osobom postronnym, poza godzinami urzędowymi Nadleśnictwa. Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu prac porządkowych upewnić się, że zarówno okna i drzwi do pokoi oraz obiekt pozostają zamknięte (od frontu oraz od strony patio na tyle budynku).

#### 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.

5.1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

- 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie opisu spełniania tego warunku udziału w postępowaniu.

- 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie opisu spełniania tego warunku udziału w postępowaniu.

- 3) **zdolności technicznej lub zawodowej**

Warunek ten, w zakresie doświadczenia, zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), zrealizował lub realizuje (przy czym w tym przypadku będzie liczona wartość zrealizowanej części przedmiotu umowy) co najmniej jedną usługę, spełniającą łącznie poniższe warunki:

- a) usługa była wykonywana nieprzerwanie przez minimum 12 miesięcy;
- b) usługa polegała na bieżącym utrzymaniu czystości na terenie budynku biurowego, budynku użyteczności publicznej lub o podobnym charakterze jak siedziba biura Nadleśnictwa Gryfino

*Definicja „budynku użyteczności publicznej” zgodnie z brzmieniem ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.);*

- c) powierzchnia użytkowa budynku objętego usługą, nie może być mniejsza niż 500 m<sup>2</sup>;
- d) zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wartości usługi.



Pod pojęciem „jedna usługa” Zamawiający rozumie usługę wykonaną / wykonywaną na podstawie jednej umowy. W przypadku usługi wykonywanej (będącej w trakcie wykonywania), warunek zostanie uznany za spełniony, gdy na dzień składania ofert dotychczasowy czas realizacji umowy dotyczącej utrzymania czystości w budynku nie mniejszym niż 500 m<sup>2</sup>, wynosi co najmniej 12 miesięcy.

- 5.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia”/„nie spełnia”, w oparciu o oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz wykaz usług (w treści formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do Ogłoszenia do przetargu) oraz dowody, potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług.

## **6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

- 6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 pkt 3) Ogłoszenia o przetargu, Wykonawca składa:
- formularz ofertowy, z zachowaniem wszystkich oświadczeń w tym w szczególności oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz wykaz usług (w treści załącznika nr 1 do Ogłoszenia o przetargu);
  - dowody, że wskazane przez wykonawcę usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje, poświadczenia, itd.).
- 6.2. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w zdaniu poprzednim uchylać się będzie od podpisania umowy, Zamawiający może zbadać, czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
- 6.3. W razie wątpliwości, Wykonawcy mogą być wezwani do złożenia wyjaśnień co do treści oferty, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie. Brak wyjaśnień lub wyjaśnienia niepełne, będą stanowiły podstawę do odrzucenia oferty.
- 6.4. Wyjaśnienia wskazane w pkt. 6.3, a dotyczące tych samych okoliczności mogą mieć miejsce wyłącznie raz.

## **7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

- 7.1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
- w zakresie merytorycznym:
    - Karolina Pajewska – Sekretarz  
tel.: 91 416 20 71 (wew.\* 671), [karolina.pajewska@szczecin.lasy.gov.pl](mailto:karolina.pajewska@szczecin.lasy.gov.pl)
  - w zakresie proceduralnym:
    - Magdalena Szczerba – Specjalista ds. zamówień publicznych  
tel.: 91 416 20 71 (wew.\* 674), [magdalena.szczerba@szczecin.lasy.gov.pl](mailto:magdalena.szczerba@szczecin.lasy.gov.pl)

- od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 15:00, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
- 7.2. W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub przy pomocy poczty elektronicznej.
- 7.3. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
- 7.4. Jeżeli Zamawiający i Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy pomocy poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający będzie uważał, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.
- 7.5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:  
**Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe**  
**Nadleśnictwo Gryfino**  
**ul. 1 Maja 4, 74-100 Gryfino**  
**e-mail: [gryfino@szczecin.lasy.gov.pl](mailto:gryfino@szczecin.lasy.gov.pl)**

## 8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

## 9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin, którym Wykonawca będzie związany złożoną ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 10.1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta musi być napisana w języku polskim, powinna być sporządzona czytelnie za pomocą maszyny do pisania, komputera lub ręcznie, w sposób uniemożliwiający łatwe usunięcie zapisów, oraz podpisana przez osobę upoważnioną.
- 10.2. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo dla takiego pełnomocnika.
- 10.3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 10.4. Oferta musi zawierać:
- formularz ofertowy z zachowaniem wszystkich oświadczeń, w tym oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz wykaz usług (Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o przetargu);;
  - dowody, potwierdzające należyte wykonanie usług, wskazanych w wykazie usług;
  - w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika – pełnomocnictwo.



- 10.6. Ofertę można złożyć w kopercie lub innym nieprzeźroczystym opakowaniu. Koperta (opakowanie) ma być opisana:

**Oferta – przetarg nieograniczony na:  
„Utrzymanie czystości na terenie biura Nadleśnictwa Gryfino  
w latach 2020 -2021”  
Nie otwierać przed 10 grudnia 2019 r. godz. 10:15”**

- 10.7. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

## **11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

- 11.1 **Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego do dnia 10 grudnia 2019 r. do godz. 10:00** w Sekretariacie Nadleśnictwa Gryfino, z siedzibą w 74-100 Gryfino, przy ul. 1 Maja 4.
- 11.2 **Otwarcie ofert nastąpi dnia 10 grudnia 2019 r. o godz. 10:15 w siedzibie Nadleśnictwa Gryfino, sala narad.**
- 11.3 Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w otwarciu ofert.
- 11.4 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.5 Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny zawartej w ofercie. Informacja z otwarcia ofert zostanie również umieszczona na stronie Zamawiającego: [www.gryfino.szczecin.lasy.gov.pl](http://www.gryfino.szczecin.lasy.gov.pl) w zakładce „zamówienia publiczne”.
- 11.6. Ofertę wniesioną po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca.

## **12. PODWYKONAWCY**

- 12.1. Wykonawca może powierzyć realizację elementów (części) przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
- 12.2. W przypadku zamiaru wykonywania przedmiotu zamówienia z udziałem podwykonawców, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie:
- części zamówienia (zakresów rzeczowych), których wykonanie zamierza przeznaczyć podwykonawcom;
  - podania firm podwykonawców (o ile są znane na etapie składania ofert).
- 12.3. W przypadku braku wskazania w ofercie podwykonawstwa, Wykonawca będzie mógł wprowadzić podwykonawcę wyłącznie na warunkach określonych w umowie.

## **13. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem formularza ofertowego – załącznik nr 1 do Ogłoszenia o przetargu.



2. Cena powinna obejmować wszystkie należycie wyliczone koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, opisanego w punkcie II niniejszego Ogłoszenia o przetargu a także obejmować wszelkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji usług, zgodnie z wymaganiami Ogłoszenia o przetargu i Umowy (załącznik nr 3 do Ogłoszenia o przetargu), w tym w szczególności koszt zakupu środków czystości i higienicznych, koszty transportu środków do siedziby Nadleśnictwa.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy **ma charakter ryczałtowy** Wykonawcy, w rozumieniu i ze skutkami wynikającymi z art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).
4. Cenę oferty, podlegającą ocenie, stanowić będzie wartość brutto (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), wpisana w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do Ogłoszenia) za całość przedmiotu zamówienia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy w ofercie wskazali również poszczególne ceny jednostkowe, które razem złożą się na cenę za całość przedmiotu zamówienia.
5. Cenę ofertową brutto należy obliczyć z uwzględnieniem następujących założeń:
  - 1) należy podać cenę netto za jeden miesiąc wykonywania usługi dla poszczególnych zadań, wymienionych w pkt. 3.3 Ogłoszenia o przetargu oraz szczegółowo opisanych w załączniku nr 2 do Ogłoszenia;
  - 2) Należy podać cenę netto dla danego zadania za cały okres obowiązywania umowy, którą oblicza się jako iloczyn: ceny netto za jeden miesiąc wykonywania usługi dla danego zadania oraz okresu obowiązywania umowy – tj. 24 miesiące;
  - 3) należy podać cenę brutto dla danego zadania za cały okres obowiązywania umowy, którą oblicza się jako iloczyn: ceny netto dla zadania za cały okres umowy oraz obowiązującej na dzień składania ofert stawki VAT dla usługi będącej przedmiotem danego zadania;
  - 4) cenę ofertową brutto za cały przedmiot zamówienia należy obliczyć jako sumę cen brutto dla wszystkich zadań za cały okres obowiązywania umowy – tj. 24 miesiące.
6. **Rozliczenie za wykonanie zamówienia będzie realizowane w trybie comiesięcznym.** Wykonawca zobowiązuje się do składania faktury po zakończeniu miesiąca do dnia 5 każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano usługę.
7. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie **do 14 dni** od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury lub otrzymania przez Zamawiającego ustrukturyzowanej faktury elektronicznej przekazanej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. poz. 2191).

#### 14. OPISY KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ SPOSÓB OCENY I PORÓWNANIA OFERT.

14.1. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert: **Cena – 100 %**,

14.2. Sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów:

- 1) W ramach kryterium „Cena” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\frac{\text{Cena najniższa spośród ocenianych ofert}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} = \text{liczba punktów}$$

Ocena w ramach kryterium „Cena” podlegać będzie cena łączna brutto podana w formularzu oferty (załącznik nr 1 do Ogłoszenia).

14.2. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą sumę punktów. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

#### 15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERT W CELU ZAWARCIA UMOWY.

15.1. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia podprogowego, Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest dopełnić formalności:

- 1) przedłożyć Zamawiającemu:
  - polisę od odpowiedzialności cywilnej, związaną z przedmiotem zamówienia, określoną we wzorze umowy w sprawie zamówienia (załącznik nr 3 do Ogłoszenia). Wartość polisy co najmniej 10 000 złotych
  - wykaz środków czystości oraz środków higienicznych ze wskazaniem proponowanych nazw producentów / marek/ (itp.itd);
  - imienny wykaz pracowników wraz z numerami telefonów realizujących w jego imieniu przedmiot zamówienia;
  - oświadczenia swoich pracowników zobowiązujące do zachowania tajemnicy w zakresie informacji, które mogą oni posiadać w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia;
  - JEŻELI DOTYCZY - wykaz, zawierający nazwy lub imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, o ile są już znane.

Niedopełnienie wskazanych formalności będzie traktowane jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku Zamawiający dokona wyboru oferty spośród pozostałych ofert.

15.2. Wszelkie istotne dla stron postanowienia zawiera wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do Ogłoszenia do przetargu.

- 15.3. W przypadku, gdy w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania umowa będzie zawierana z osobą "przyjmującą zlecenie lub świadczącą usługę" w rozumieniu art. 1 pkt 1 b) ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, do wzoru umowy zostaną dodane stosowne zapisy dotyczące ewidencjonowania ilości godzin świadczenia usług.

## **16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **17. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Powiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej, przyznanej punktacji w postępowaniu wraz ze streszczeniem złożonych ofert, zostaną podane Wykonawcom, którzy złożyli ofertę w odpowiedzi na Ogłoszenie o przetargu oraz opublikowane na stronie Zamawiającego w terminie związania ofertą. Wybrany Wykonawca, zostanie powiadomiony o miejscu i terminie podpisania umowy, której postanowienia zawarte są we wzorze umowy (załącznik nr 3 do Ogłoszenia o przetargu).
2. Zamawiający zastrzega, że przesłanie do wykonawcy oświadczenia o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej, nie powoduje zawarcia umowy (przepis art. 70 § 1 i § 2 Kodeksu cywilnego nie ma zastosowania). Do zawarcia umowy konieczne jest zachowanie formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie w sprawie zamówienia, w przypadkach wymienionych w §14 Regulaminu udzielania zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy PZP, tj.:
  - 1) Postępowanie prowadzone było z naruszeniem przepisów Regulaminu;
  - 2) Dalsze prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
  - 3) Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynęła żadna oferta od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu;
  - 4) Cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 5) Z przyczyn uzasadnionych interesem gospodarczym Zamawiającego, Zamawiający nie może sfinansować realizacji zamówienia.
4. Zamawiający informuje o unieważnieniu postępowania wykonawców, którzy złożyli ofertę w odpowiedzi na Ogłoszenie o przetargu oraz zamieści informację o unieważnieniu postępowania na swojej stronie Zamawiającego.

## **XIII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PODPROGOWEGO.**

Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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)(dalej: „**RODO**”) informuję, że:

- 1) Administratorem danych przekazywanych Nadleśnictwu w związku z zawieraniem umów jest Nadleśnictwo Gryfino, adres: ul. 1 Maja 4, 71-400 Gryfino, tel.: 91 416 20 71
- 2) Wszelkie dane osobowe wykorzystywane są wyłącznie na potrzeby realizacji zawieranych umów, ich wykonywania i rozliczania, a w szczególności do:
  - wypełnienia obowiązku prawnego (formalnego) w związku z wymogami określonymi przez prawo cywilne, procedurę cywilną, ordynację podatkową,
  - wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
  - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit b, c RODO;
- 3) Odbiorcami danych osobowych mogą być osoby upoważnione, osoby, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych, a także kancelarie prawne;
- 4) Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich, organizacji międzynarodowych;
- 5) Dane osobowe przetwarzane są przez czas trwania umowy, a następnie do upływu przedawnienia roszczeń związanych z umową;
- 6) Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych jej dotyczących, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Nadto osobie przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 7) W związku z art. 17 ust. 3 lit. b, e RODO nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych. W związku z art. 20 RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych osobowych. W związku z art. 21 RODO nie przysługuje prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych jest art.6 ust.1 lit. b, c RODO;
- 8) Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym zawarcia umowy. Zaniechanie podania danych osobowych spowoduje brak możliwości zawarcia umowy;
- 9) Nadleśnictwo pozyskuje dane osobowe z własnych rejestrów, a także z publicznych rejestrów takich jak: CEIDG, GUS, KRS;
- 10) W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO

## **18. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA DO PRZETARGU**

- |    |                  |                            |
|----|------------------|----------------------------|
| 1. | Załącznik nr 1 – | Formularz ofertowy;        |
| 2. | Załącznik nr 2 – | Opis Przedmiotu Zamówienia |
| 3. | Załącznik nr 3 - | Wzór umowy z Wykonawcą.    |