

**Ogłoszenie o zamówieniu  
Usługi  
Prowadzenie i utrzymanie Mrągowskiego Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Kopernika 2c w Mrągowie**

**SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY**

**1.1.) Rola zamawiającego**

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

**1.2.) Nazwa zamawiającego:** Gmina Miasto Mrągowo

**1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 510743427

**1.5) Adres zamawiającego**

**1.5.1.) Ulica:** Królewiecka 60A

**1.5.2.) Miejscowość:** Mrągowo

**1.5.3.) Kod pocztowy:** 11-700

**1.5.4.) Województwo:** warmińsko-mazurskie

**1.5.5.) Kraj:** Polska

**1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL622 - Olsztyński

**1.5.7.) Numer telefonu:** 897419000

**1.5.9.) Adres poczty elektronicznej:** zamowienia@mragowo.um.gov.pl

**1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** www.mragowo.pl

**1.6.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

**1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

**SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE**

**2.1.) Ogłoszenie dotyczy:**

Zamówienia publicznego

**2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług:** Nie

**2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:**

Prowadzenie i utrzymanie Mrągowskiego Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Kopernika 2c w Mrągowie

**2.4.) Identyfikator postępowania:** ocds-148610-b7cde0b0-20e9-41a2-8a8c-604ca7a36e4c

**2.5.) Numer ogłoszenia:** 2026/BZP 00274154

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2026-06-03

**2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań:** Tak

**2.9.) Numer planu postępowań w BZP:** 2026/BZP 00032202/03/P

**2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:**

1.3.5 Prowadzenie i utrzymanie MCAL

**2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy:** Nie

**2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej:** Nie

**2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną**

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

**SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA****3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania**

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b7cde0b0-20e9-41a2-8a8c-604ca7a36e4c>

**3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie****3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak****3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej:**

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> oraz poczty elektronicznej: [zamowienia@mragowo.um.gov.pl](mailto:zamowienia@mragowo.um.gov.pl) (komunikacja za pomocą poczty elektronicznej nie dotyczy składania ofert o dopuszczenie do udziału w postępowaniu)  
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Postępowanie można wyszukać ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełączaj postępowania/konkursy”).  
3. 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”.

**3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:** 1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

2. 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 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.

3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 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), 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”).

4. 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”.

5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze”. 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. 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 zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

6. 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.

7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

8. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

**3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie****3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy****3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

**3.15.) RODO (obowiązek informacyjny):** 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 Gmina Miasto Mragowo, ul. Królewiecka 60a, 11-700 Mragowo;
- Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, można się z nim kontaktować poprzez adres e-mail: iod@mragowo.um.gov.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez Administratora;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o nr KA.271.20.2026, prowadzonym w trybie podstawowym;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Ustawy, 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.
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, które Pani/Pana dotyczą, prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- w przypadku gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 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. c RODO.

**3.16.) RODO (ograniczenia stosowania):** 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 Gmina Miasto Mragowo, ul. Królewiecka 60a, 11-700 Mragowo;
- Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, można się z nim kontaktować poprzez adres e-mail: iod@mragowo.um.gov.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez Administratora;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o nr KA.271.20.2026, prowadzonym w trybie podstawowym;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Ustawy, 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.
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, które Pani/Pana dotyczą, prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- w przypadku gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 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. c RODO.

## SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.**

**4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe:** Nie

**4.1.2.) Numer referencyjny:** KA.271.20.2026

**4.1.3.) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:** Nie

**4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych:** Nie

**4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia:** Nie

**4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:**

**4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

1.1 Prowadzenie i utrzymanie Mrągowskiego Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Kopernika 2c w Mrągowie przez okres 7 miesięcy. Trzykondygnacyjny budynek Mrągowskiego Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Kopernika 2c, o łącznej powierzchni 576,82 m<sup>2</sup> wraz z przylegającym chodnikiem i otoczeniem budynku zgodnie z zapisami regulaminu Mrągowskiego Centrum Aktywności Lokalnej przyjętego zarządzeniem Burmistrza Miasta Mrągowo w 2021 r. Opis budynku:

a. parter: sala wielofunkcyjna i zaplecze cateringowe wraz z wyposażeniem konferencyjnym, multimedialnym i AGD, szatnia, pomieszczenie techniczne, magazyn, toaleta męska, damska

i dla osób niepełnosprawnych, winda,

b. I piętro: pomieszczenie administratora, 5 pomieszczeń biurowych z wyposażeniem, sala szkoleniowa z wyposażeniem multimedialnym, pomieszczenie socjalne z AGD, serwerownia, magazyn, toaleta męska, damska i dla osób niepełnosprawnych, winda,

c. II piętro: 2 pokoje biurowe z wyposażeniem, sala spotkań z wyposażeniem multimedialnym, zaplecze kuchenne z AGD, toaleta męska, damska i dla osób niepełnosprawnych, winda.

1.2 Przeznaczenie i cele obiektu:

a. Mrągowskie Centrum Aktywności Lokalnej jest obiektem umożliwiającym wspieranie społecznej aktywności mieszkańców, grup inicjatywnych mieszkańców oraz organizacji pozarządowych realizujących zadania własne gminy, wynikające z art. 7 ustawy o samorządzie gminnym.

b. Obiekty mogą służyć innym celom, w tym do odbywania doraźnych działań o innym charakterze, w zakresie ustalonym przez Zamawiającego.

**2. ZAKRES ZAMÓWIENIA:**

2.1 Utrzymanie w bieżącej czystości obiektów Mrągowskiego Centrum Aktywności Lokalnej, poprzez codzienne usuwanie zanieczyszczeń stałych, bieżące usuwanie usterek, zapewnienie wszelkiego sprzętu do realizacji zadań.

2.2 Utrzymanie we właściwym stanie eksploatacyjno-technicznym budynku przy ul. Kopernika 2c, o łącznej powierzchni 576,82 m<sup>2</sup> wraz z urządzeniami instalacji sanitarnej, instalacji elektrycznej oraz elektronicznej, tj.:

a. prowadzenie ksiąg budowlanych budynków, zapewnienie przeglądów budynków i urządzeń przez odpowiednie służby, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

b. rezystancja urządzeń elektrycznych i całej instalacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

c. prowadzenie przeglądów i stałej konserwacji sprzętu elektronicznego znajdującego się w budynkach,

d. zawarcie umowy na obsługę systemu alarmowego i monitoringu obiektów,

e. zapewnienie zabezpieczenia ppoż. – instrukcja przeciwpożarowa, legalizacja gaśnic, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz wykonywanie zaleceń wynikających

z instrukcji pożarowej,

f. sprzątanie pomieszczeń budynków – minimum 1 raz w tygodniu,

g. codzienne sprzątanie i dezynfekcja pomieszczeń sanitarnych,

h. bieżąca konserwacja i naprawa usterek, wynikających z wykorzystania sprzętu, w tym sprzętu elektronicznego oraz wynikających z korzystania z budynków.

2.3 Informowanie Zamawiającego o każdej zaistniałej usterce albo zauważonych wadach na piśmie, gdyż mogą one być objęte gwarancją.

2.4 Zapewnienia dla obiektu dostaw energii elektrycznej, ciepłej, wody oraz odprowadzania ścieków i wywozu nieczystości stałych (minimum 1 raz na 2 tygodnie), usług obsługi alarmu

i monitoringu, usług konserwacji sprzętu elektronicznego oraz innych usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania urządzeń technicznych, na obiekcie oraz zawieranie umów w tym zakresie.

2.5 Zawarcie umowy oraz opłacenie ubezpieczenia OC i okazanie go zamawiającemu.

2.6 Udostępnianie obiektu MCAL:

Użyczenie i udostępnianie pomieszczeń zgodnie z celami i zasadami określonymi w regulaminie obiektu. Od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 20:00, w uzasadnionych przypadkach także w sobotę i niedzielę.

2.7 Opracowywanie harmonogramów wynajmów, zajęć, spotkań, wydarzeń organizowanych na terenie obiektu oraz harmonogramu wynajmu budynków, wraz ze statystyką liczby użytkowników (w tym faktyczną liczbą osób, które skorzystały z obiektu).

2.8 Prowadzenie statystyk liczby użytkowników obiektów (w tym faktycznej liczby osób, które skorzystały z obiektu).

2.9 Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z prowadzenia i utrzymania Mrągowskiego Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Kopernika 2C, obejmujące wykaz prac i czynności dokonanych w okresie sprawozdawczym przez Wykonawcę oraz szczegółową statystykę wykorzystania obiektów.

2.10 Zapewnienie zgodności podejmowanych działań przez Zarządcę jak i przez podmioty korzystające z obiektów w celu wykonywania umowy z prawem, z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa w szczególności przy wykonywaniu obowiązków wynikających z Umowy przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

2.11 Pokrycie wszelkich kosztów niezbędnych napraw bieżących i bieżących kosztów eksploatacji obiektów.

2.12 Zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno – finansowej, w tym prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej dla dokumentowania osiągniętych przychodów i ponoszonych kosztów, dotyczących przedmiotowego zamówienia.

2.13 Zagwarantowanie Zamawiającemu możliwości nadzorowania i kontroli pracy Wykonawcy w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia poprzez udostępnianie Zamawiającemu na każde jego żądanie wszelkich dokumentów (w tym m.in. w zakresie poniesionych wydatków), dotyczących zarządzania obiektem w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

2.14 Zagwarantowanie Zamawiającemu prawa wstępu, bez ograniczeń, na teren obiektów wyznaczonych przez niego przedstawicieli, w celu zbadania i sprawdzenia stanu wywiązywania się przez Wykonawcę z przedmiotu umowy. Zamawiający jest uprawniony do zgłaszania uzasadnionych uwag oraz rekomendacji w zakresie utrzymania i eksploatacji nieruchomości

**4.2.6.) Główny kod CPV:** 70330000-3 - Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

**4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje:** Nie

**4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:** 7 miesiące

**4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia:** Nie

**4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane:** Nie

#### **4.3.) Kryteria oceny ofert**

**4.3.1.) Sposób oceny ofert:** 1. Kryteriami oceny ofert są:

1.1. Cena oferty brutto (C) 60%

1.2. Termin płatności faktury (T) 40%

**4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert:** Punktowno

**4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert:** Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

##### **Kryterium 1**

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Cena

**4.3.6.) Waga:** 60

##### **Kryterium 2**

**4.3.4.) Rodzaj kryterium:**

inne.

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Termin płatności faktury

**4.3.6.) Waga:** 40

**4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert:** Nie

### **SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW**

**5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia:** Tak

**5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:**

Art. 109 ust. 1 pkt 4

**5.3.) Warunki udziału w postępowaniu:** Tak

**5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.**

Posiadanie doświadczenia niezbędnego do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, Wykonawca zrealizował co najmniej jedną usługę trwającą minimum 7 kolejnych miesięcy, polegającą na prowadzeniu placówki odpowiedzialnej za animację życia społeczno-kulturalnego.

**5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy:** Tak

**5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:** W celu potwierdzenia braku

podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda:

- 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1714), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej,
- 2) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego,
- 3) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji
- 4) wykaz wykonanych lub wykonywanych usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane.

**5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:** W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda:

- 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1714), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej,
- 2) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego,
- 3) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji
- 4) wykaz wykonanych lub wykonywanych usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane.

#### **5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:**

Dokumenty, które wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą:

- 1) Wypełniony FORMULARZ OFERTOWY, stanowiący załącznik nr 2 do SWZ. Do oferty należy dołączyć aktualne dokumenty potwierdzające status prawny wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Oferta nie musi zawierać tych dokumentów w przypadku wskazania przez wykonawcę, że są one dostępne w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z ww. dokumentów.

FORMULARZ OFERTOWY musi ponadto zawierać oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

- 2) Wypełniony załącznik nr 3 i 4 do SWZ, stanowiący oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące odpowiednio:

a) Wykonawcy;

- b) każdego z członków konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz każdego ze współników spółki cywilnej;
- c) podmiotów „trzecich”, czyli podmiotów, na zasoby których powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w dziale 17 SWZ oraz przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (punkt 13.1. SWZ) oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP (punkt 13.2. SWZ) i w art. 7 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 2025 r., poz. 514).

- 3) Zobowiązania podmiotów udostępniających zasoby na które wykonawca będzie się powoływał w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w dziale 17 SWZ. Zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy Pzp musi złożyć wraz z ofertą zobowiązania ww. podmiotów do oddania mu do dyspozycji tych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia albo inne podmiotowe środki dowodowe potwierdzające, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

Zgodnie z art. 118 ust. 4 ustawy Pzp zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, którego wzór załącznik nr 5 do SWZ, musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:

a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje

usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

4) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).

Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie, ustanowione do reprezentowania wykonawcy/ów ubiegającego/ych się o udzielenie zamówienia publicznego

## SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców (tzw. konsorcjum) członkowie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego z członków

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

## SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

1. Zmiana postanowień zawartych w umowie może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności, przy zachowaniu przepisów art. 455 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Stosownie do treści art. 439 ust. 1 ustawy Pzp zmiana wynagrodzenia może nastąpić w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 20%:

1) Maksymalna dopuszczalna wartość zmiany wynagrodzenia w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian jego wysokości wynosi 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy,

2) Pierwsza zmiana wynagrodzenia może nastąpić po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów wynikający z procentowego wzrostu/spadku cen ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana a poziomem cen materiałów/kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy,

3) Sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszego zamówienia, a także na podstawie komunikatów Prezesa GUS, o których mowa w pkt 2 powyżej,

4) strona umowy żądająca zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, przedstawia drugiej stronie odpowiednio uzasadniony wniosek, nie później niż do 30 dnia od daty publikacji komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, zawierający dokładny opis proponowanej zmiany wraz ze szczegółową kalkulacją oraz zasadami sporządzenia takiej kalkulacji,

5) wniosek musi zawierać dowody jednoznacznie wskazujące, że zmiana kosztów w stosunku do kosztów obowiązujących w terminie składania oferty, wpłynęła na koszty wykonania zamówienia, w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 4, strona umowy, której przedłożono wniosek, może zwrócić się do drugiej strony z wezwaniem o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów; wnioskodawca zobowiązany jest odpowiedzieć na wezwanie wyczerpująco i zgodnie ze stanem faktycznym, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

6) strona umowy, której przedłożono wniosek, w terminie 14 dni od otrzymania kompletnego wniosku, informacji i wyjaśnień, zajmie pisemne stanowisko w sprawie,

7) jeżeli bezspornie zostanie wykazane, że zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, strona umowy zawrą stosowny aneks do umowy, określający nową wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, z uwzględnieniem dowiedzionych zmian,

8) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 2, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

- a) przedmiotem umowy są roboty budowlane, dostawy lub usługi,
  - b) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.
  - 9) Zmiana wynagrodzenia może nastąpić nie częściej niż 1 raz na 12 miesięcy trwania umowy.
- Uwaga! pełen opis zmian zawiera projekt umowy będący załącznikiem do SWZ

**7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia:** Tak

**7.6.) Zamawiający przewiduje następujące wymagania związane z realizacją zamówienia:**

w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy

## **SEKCJA VIII – PROCEDURA**

**8.1.) Termin składania ofert:** 2026-06-11 10:00

**8.2.) Miejsce składania ofert:** Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> 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

**8.3.) Termin otwarcia ofert:** 2026-06-11 11:00

**8.4.) Termin związania ofertą:** do 2026-07-10