



PGM
Sp. z o.o.
w Bełchatowie

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o. o.
ul. Czyżewskiego 7, 97-400 Bełchatów
NIP: 769-050-25-90, REGON: 590002230
tel.: 44 6323773, fax: 44 6326233
www.pgmbelchatow.com

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. Poz. 1605 z późn. zm.)— dalej ustawy PZP

na usługi pn.:

„Usługa wynajmu, prania i serwis odzieży roboczej dla pracowników Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Bełchatowie”

Nr referencyjny sprawy nadany przez Zamawiającego: 1/ZP/2024

Bełchatów, dnia 02.04.2024 r.

Zatwierdził:
Prezes Zarządu
Dariusz Norbert Wata

Spis treści

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.....	3
II. Ochrona danych osobowych.....	3
III. Tryb udzielania zamówienia.....	4
IV. Opis przedmiotu zamówienia	5
V. Wizja lokalna.....	7
VI. Podwykonawstwo.....	7
VII. Termin wykonania zamówienia.....	7
VIII. Warunki udziału w postępowaniu.....	7
IX. Podstawy wykluczenia z postępowania.....	8
X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia.....	8
XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów.....	10
XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.....	11
XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.....	11
XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ	13
XV. Sposób obliczania ceny oferty.....	15
XVI. Wymagania dotyczące wadium.....	15
XVII. Termin związania ofertą.....	16
XVIII. Miejsce i termin składania ofert.....	16
XIX. Otwarcie ofert.....	17
XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	17
XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.....	18
XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	18
XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.....	18
XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.....	21
XXV. Spis załączników.....	22

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o. o.

ul. Czyżewskiego 7, 97 - 400 Bełchatów

Tel.: tel.: 44 6323773

NIP: 769 050-25-90, REGON: 590002230

strona internetowa zamawiającego: www.pgmbelchatow.com

Uwaga! W przypadku gdy wniosek o wgląd w protokół, o którym mowa w art. 74 ust. 1 ustawy Pzp wpłynie 30 minut przed końcem godzin pracy, odpowiedź zostanie udzielona dnia następnego (roboczego).

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://platformazakupowa.pl/pn/pgmbelchatow>

Uwaga! Zamawiający przypomina, że zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale XIII.

II. Ochrona danych osobowych

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) - zwanym dalej "RODO" informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Usługa wynajmu, prania i serwis odzieży roboczej dla pracowników Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Bełchatowie**” - jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. jako Zamawiający, z siedzibą w Bełchatowie, ul. Czyżewskiego 7, 97-400 Bełchatów. Kontakt z Administratorem jest możliwy drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) pgm@pgmbelchatow.com, (ePuap) na adres skrytki: pgm_2021/SkrytkaESP oraz pisemnie - PGM Sp. z o. o., ul. Czyżewskiego 7, 97-400 Bełchatów - tel. 44 632 37 73.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem Ochrony Danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób: listownie na adres - PGM Sp. z o. o., ul. Czyżewskiego 7, 97-400 Bełchatów, poprzez e-mail ido@pgmbelchatow.com, telefonicznie – 44 632 37 73 wew. 709.

3. Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Usługa wynajmu, prania i serwis odzieży roboczej dla pracowników Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Bełchatowie**” **Znak: 1/ZP/2024**. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa: ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. Poz. 1605 z późn. zm.), ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z ustawą Pzp, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych), w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie. Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to

uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. Poz. 1605 z późn. zm.).

5. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

6. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

7. Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, Zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych.

8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO) - (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie Administratora niewspółmiernie dużego wysiłku mogą zostać Państwo zobowiązani do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych (art. 16 RODO) - skorzystanie z tego prawa, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO) - zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania. W przypadku gdy wniesienie żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 ust. 1 RODO) spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (dane osobowe można przetwarzać, z wyjątkiem przechowywania, wyłącznie za zgodą osoby, której dane dotyczą, lub w celu ustalenia dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego)

d) przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany w tym profilowanie, stosownie do art. 22 RODO.

III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.

2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.

3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.

4. Zamawiający zatrudnia pracowników na stanowiskach robotniczych w takich działach jak: Dział Realizacji Usług, Dział Obsługi Terenów Zielonych i Infrastruktury Miejskiej, Dział Utrzymania Czystości, Pracownicy Schroniska dla bezdomnych zwierząt.

Spółka pracowników ww. działów wyposaża w ubrania robocze. Pracownicy przebywają w różnych miejscach na terenie miasta Bełchatowa, co powoduje dodatkowe koszty w przypadku zamówienia z podziałem na części. W przypadku niepodzielenia zamówienia skraca się czas realizacji zadania. Podział zadania, którego zakres określa postępowanie przyczyniłby się do wydłużenia terminów realizacji usług, wzajemnego obarczania się przez różnych wykonawców odpowiedzialnością za powstałe nieprawidłowości. Przy realizacji usług przez jednego Wykonawcę zyskuje się lepszą kontrolę nad zleconymi pracami, jest również możliwość ewidencjonowania obiegu odzieży w jednym programie. Ponadto ewentualny podział groziłby generowaniem nadmiernych trudności organizacyjnych związanych z potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia.

5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.

8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.

10. Zamawiający nie określa wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 95 ust.1 PZP.

11. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 PZP ust. 2 pkt 2 ustawy PZP

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

1.1. Przedmiotem zamówienia jest:

- a) usługa wynajmu, prania i serwisu odzieży roboczej, polegająca na wyposażeniu pracowników Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Spółka z o.o. w Bełchatowie w odzież roboczą, pranie oraz wykonanie zabiegów konserwacyjnych tej odzieży,
- b) amortyzacja odzieży – 36 miesięcy (dotyczy również odzieży zimowej. Odzież zimowa, która zostanie przekazana do depozytu nie powoduje wstrzymania amortyzacji),
- c) zamawiający przewiduje wynajem i serwis odzieży roboczej dla 83 pracowników w tym: 56 osób fizycznych, 10 osób dozorca domowi, 14 osób pracowników Schroniska dla bezdomnych zwierząt, 3 osoby pracownicy techniczni: spodnie ogrodniczki, spodnie standard, koszule flanelowe, koszulki typu t-shirt, bluzy polar, polar ze wzmocnieniami, kurtki pilotki, kurtki przeciwdeszczowe, który stanowi Załącznik nr 1 pkt 1 do umowy,
- d) zamawiający przewiduje pranie i serwisowanie odzieży, stanowiącej własność Zamawiającego, według rozliczenia za fizycznie oddaną szt odzieży do prania, który stanowi Załącznik nr 1a pkt 1 do umowy,
- e) formularz cenowy na wynajem, pranie, naprawę i czyszczenie odzieży roboczej, stanowi Załącznik do SWZ nr 1 zawierający tabelę nr 1a i tabelę nr 1b.
- f) zamawiający przewiduje zmniejszenie lub zwiększenie liczby pracowników jak również zmiany w zakresie liczby wydanej odzieży, rozliczenie realizacji usługi nastąpi na podstawie faktycznie zrealizowanego zakresu usług,
- g) dokonanie pomiarów odzieży leży po stronie Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Forma i tryb dokonania pomiarów zostanie uzgodniony pomiędzy stronami i zostanie przeprowadzony w czasie pozwalającym na terminowe uszycie – zawarte w cenie jednostkowej odzieży. Pomiarów należy dokonać w trzech punktach Spółki, o których stanowi Załącznik nr 1 pkt 2 do umowy.

1.2. Indywidualne oznakowanie każdego egzemplarza odzieży, poprzez umieszczenie na odzieży trwałego identyfikatora, zawierającego czytelnie imię i nazwisko oraz kod kreskowy.

- 1.3. Trwałe oznakowanie odzieży logo Zamawiającego, stanowi Załącznik nr 3a i 3b do umowy.
- 1.4. Uszycie i zapewnienie indywidualnie dostosowanej i dopasowanej odzieży roboczej dla pracowników w ilości i asortymencie, stanowi Załącznik nr 1 pkt 1 do umowy.
- 1.5. Wymagany termin realizacji dostawy – do 24 dni od momentu zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego – od daty zawarcia umowy.
- 1.6. Dostarczenie wykonanej odzieży roboczej do Zamawiającego w terminie 21 dni od dnia zakończenia pomiaru pracowników.
- 1.7. W przypadku domówienia odzieży dla nowego pracownika w trakcie trwania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo otrzymania odzieży zastępczej w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia zapotrzebowania do momentu otrzymania odzieży właściwej.
- 1.8. Szczegółowe, elektroniczne ewidencjonowanie obrotu odzieżą, w tym ewidencjonowanie liczby prań poszczególnych kompletów odzieży.
- 1.9. Podstawową naprawę odzieży w trakcie umowy, czyli np.; naprawa rozdarć, nabicie nap, przyszywanie guzików, cerowanie maszynowe, wszycie zamka błyskawicznego, ewentualne przeznakowanie odzieży, foliowanie odzieży pracowników określonej w Załącznikach nr 1 pkt 1 oraz nr 1a pkt 1 do umowy Wykonawca wykonuje na swój koszt.
2. Dokonanie korekty ubrania lub uszycia ubrania po zdjęciu nowej miary – w przypadku konieczności zmian fizycznych pracownika nie częściej niż jeden raz w okresie 12 miesięcy dla jednego pracownika.
 - 2.1. Zastosowanie tkanin o minimalnej kurczliwości oraz takich, które nie tracą koloru podczas całego okresu użytkowania.
 - 2.2. Zapewnienie wysokiej jakości wykonania przedmiotu w sposób staranny, odporny na zniszczenia, posiadający znak zgodności z normami europejskimi.
 - 2.3. Dostawy odzieży roboczej realizowane będą transportem Wykonawcy bądź transportem wynajętym na koszt i ryzyko Wykonawcy (1 raz na tydzień).
 - 2.4. Transport i dostarczenie odzieży czystej do Zamawiającego oraz odbiór odzieży brudnej Wykonawca zapewnia we własnym zakresie i na swój koszt.
 - 2.5. Odzież zimowa przewidziana jest na 6 miesięcy tj. w okresie od 01.10 – 31.03. przez okres letni tj. 01.04.-30.09. każdego roku będzie w depozycie u Zamawiającego.
 - 2.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia/zwiększenia w stopniu 20% do ilości całego asortymentu odzieży, w stosunku do szacunków określonych w opisie przedmiotu zamówienia, dostosowując je do rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, co nie spowoduje dla Zamawiającego konsekwencji finansowych i odszkodowań na rzecz Wykonawcy.
Zgłoszenie zapotrzebowania określonej ilości odzieży, odbywać się będzie e-mailem lub faksem przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego.
 - 2.7. Przedmiot zamówienia będzie zamawiany i dostarczany sukcesywnie w uzgodnionych partiach, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego. Dowodem zrealizowania dostawy będą WZ lub dokumenty przewozowe wystawione każdorazowo przez Wykonawcę na dostawę zamówień częściowych.
 - 2.8. Przekazanie i odbiór odzieży odbywać się będzie w obecności osób uprawnionych ze strony Zamawiającego.
3. Po zakończeniu umowy odzież robocza zamortyzowana / po 36 m-cach/ oddana Zamawiającemu do używania w ramach rentalu przechodzi na własność Zamawiającego po dokonaniu stosownego wykupu za cenę 1,00 zł netto za 1 szt odzieży powiększoną o podatek VAT.
4. Odzież wdrożona w trakcie trwania umowy, a niezamortyzowana w całości po upływie czasu trwania umowy podlegać będzie zakupowi za cenę równą wartości odtworzenia odzieży pomniejszonej o okres jej użytkowania jednak nie mniejszą niż 1,00 zł netto za 1 szt odzieży powiększoną o podatek VAT.
5. Nazwa i kod przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:

CPV 98310000-9 usługi prania i czyszczenia, CPV 35113400-3 odzież ochronna i zabezpieczająca, CPV 18100000-0 odzież branżowa, specjalna odzież robocza i dodatki.

6. Szczegółowy zakres i warunki realizacji zamówienia, określa wzór umowy stanowiący załącznik do SWZ.

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7.

V. Wizja lokalna

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej i sprawdzeniem dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu.

VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

4. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia za pośrednictwem podwykonawcy oraz wymagania zamawiającego w tym zakresie – zgodnie z § 11 Projektu umowy - Załącznik nr 8 do SWZ.

VII. Termin wykonania zamówienia

1. Umowa obowiązuje od chwili jej zawarcia do upływu 36 miesięcy od daty przekazania Zamawiającemu Przedmiotu najmu oraz prania odzieży będącej własnością Zamawiającego.

2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

2. 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 w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej wykaże, że posiada dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną min. 300 000,00 PLN (słownie złotych: trzysta tysięcy 00/100).

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej jedną usługę polegającą na wynajmie, praniu i serwisie odzieży roboczej

stanowiącej przedmiot zamówienia o wartości nie mniejszej niż 240 000,00 zł brutto oraz załączy dowody określające, że ta usługa została wykonana należycie.

3. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w ust. 2 – zgodnie z Załącznikiem do SWZ.

IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

1) w art. 108 ust. 1 ustawy PZP;

2) w art. 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.

3) w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, tj.: w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

X. Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Wykonawca przystępujący do postępowania zobowiązany jest złożyć do upływu terminu składania ofert wskazanym w rozdziale XVIII ust. 1 SWZ:

1) Wypełniony i podpisany FORMULARZ OFERTOWY - wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do SWZ.

2) Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania - wg wzoru określonego w Załączniku nr 2 do SWZ;

3) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania – wg wzoru określonego w Załączniku nr 3 do SWZ - jeżeli dotyczy;

4) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp - wg wzoru określonego w Załączniku nr 4 do SWZ - jeżeli dotyczy;

5) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (podstawa prawna art. 118 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych) - zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SWZ; lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów - jeżeli dotyczy;

6) Inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania:

a) dokumenty, z których wynika umocowanie osób do reprezentowania Wykonawcy,

w szczególności odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, a umocowanie do złożenia oferty nie wynika z odpisu z ww. dokumentów, należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres,

b) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawców występujących wspólnie w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.

2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale X. ust. 1 pkt 2) stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:

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 (Dz. U. z 2023 r. Poz. 1689 z późn. zm.), 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 - załącznik nr 7 do SWZ;

2) odpis lub informację 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;

3) Wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - zgodnie z opisem warunku w tym zakresie – Załącznik nr 6 do SWZ

4) dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia – zgodnie z opisem warunku.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich

złożeniem.

6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 4 ppkt 2), zastępuje się je w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy – zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 3 sierpnia 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 1824).

7. Do podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przepis § 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, stosuje się odpowiednio.

8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawdziwość i aktualność.

9. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 3 sierpnia 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 1824) jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji którego te zdolności są wymagane.

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy PZP). Wzór oświadczenia stanowi załącznik do SWZ.

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem

wykonawcy.

5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu (zgodnie z art. 122 ustawy PZP).

6. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby (zgodnie z art. 123 ustawy PZP).

7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 pkt 2 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ (zgodnie z art. 125 ust. 5 ustawy PZP).

XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 pkt 2 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami jest:

- w zakresie merytorycznym: Teresa Serafin, Monika Czarnecka – tel. (44) 6323773 wew. 701 lub 613

- w zakresie procedury zamówień publicznych: Iwona Wlazłowska – tel. (044) 6323773 wew. 737

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem: platformazakupowa.pl, pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/pgmbelchatow>

3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w zakresie:

- przesyłania zamawiającemu pytań do treści SWZ;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści

oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;

- przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych;

- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń wykonawcy;

- przesyłania odwołania/inne odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z wykonawcami: pgm@pgmbelchatow.com.

4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

6. Zamawiający, zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM 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 określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające prace na platformazakupowa.pl, tj.:

a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,

d) włączona obsługa JavaScript,

e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików.pdf,

f) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,

g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>.

8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę

handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek, podmiotowe środki dowodowe oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/ osoby upoważnioną/ upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/ osoby upoważnioną/upoważnione (zgodnie z Rozporządzeniem 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).

3. Oferta powinna być:

a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,

b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem

<https://platformazakupowa.pl> ,

c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".

5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji

zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje ich odrzucenie.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7Z.
16. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
17. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
18. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XadES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
19. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. Osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
21. Zaleca się aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do

zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

23. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

24. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik Zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

25. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.

2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z OPISEM PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA oraz projektem umowy. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 23%

3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) zgodnie z zapisami Formularza ofertowego. Cena oferty musi być wyrażona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyżej zaokrągla się do jednego grosza.

4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

5. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazuje ich wartość bez kwoty podatku oraz stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

7. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z Projektem umowy – Załącznik nr 8 do SWZ.

XVI. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: 5 000,00 zł (słownie złotych: pięć tysięcy 00/100);

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. dnia 10.04.2024 r. o godz. 08:00.

3. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

1) pieniądzu;

2) gwarancjach bankowych;

3) gwarancjach ubezpieczeniowych;

4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462 z późn.zm.).

4. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w PKO Bank Polski S.A. nr rachunku 97 1020 3958 0000 9002 0015 1332 z dopiskiem „Wadium – dotyczy zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.: „Usługa wynajmu, prania i serwis odzieży roboczej dla pracowników Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Bełchatowie” Znak: 1/ZP/2024 UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.

5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:

1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez wykonawcę określone w ustawie Pzp;

- 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania oraz adres e-mail gwaranta lub poręczyciela
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: PGM Sp. z o.o. reprezentowane przez Prezesa Zarządu Dariusza Norberta Watę;
 - 7) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy PZP), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
6. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 14 PZP).
7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy PZP.

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 09.05.2024 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą (a także ważności wadium, o ile było wymagane).

XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/pgmbelchatow> w myśl ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia: 10.04.2024 r. do godziny 08:00.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że

oferta została zaszyfrowana i złożona.

6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XIX. Otwarcie ofert

1. Otwieranie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, tj. 10.04.2024 r. o godz. 9:00.

2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

Uwaga! Zgodnie z ustawą Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny.

2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną ofertową brutto za wykonanie zamówienia.

4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

5. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, w terminie związania ofertą określonym w SWZ.

7. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

8. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7, oferta podlega odrzuceniu.

XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przestania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projekcie umowy. Umowa zostanie uzupełniona o dane wynikające ze złożonej oferty.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile było wymagane), Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego (zgodnie z zapisami w zawiadomieniach o podpisaniu umowy).

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projekcie umowy, stanowiącym Załącznik do SWZ.

Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym w Projekcie umowy, stanowiącym Załącznik do SWZ.

Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

Przypadki dopuszczenia zmian treści umowy przez strony zostały określone w projekcie umowy, tj.

1. Strony dopuszczają zmianę treści umowy w następujących przypadkach:

1.1. zmiany zakresu prac powierzonych Podwykonawcy, zmiany firmy Podwykonawcy lub zgłoszenia udziału podwykonawcy, zmiana taka nastąpi zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo zamówień publicznych,

1.2. zmiany oznaczenia danych Stron, a w przypadku, gdy stroną umowy jest konsorcjum – zmiany lidera konsorcjum,

1.3. wystąpienia, po zawarciu umowy, zmian przepisów mających bezpośredni wpływ na sposób realizacji umowy.

1.4. zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, z zastrzeżeniem ust. 3. W sytuacji wystąpienia tych okoliczności Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego

Wykonawcy po zmianie Umowy. Zmiana wynagrodzenia, w związku ze zmianą stawki VAT wymaga formy aneksu.

1.5. wystąpienia okoliczności, których nie dało się przewidzieć mimo zachowania należytej staranności.

2. Strona, która powyżmie wiadomość o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, zobowiązana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, poinformować o tym fakcie drugą Stronę w formie pisemnej. Okoliczności stanowiące podstawę zmiany treści umowy winny być szczegółowo uzasadnione i udokumentowane przez Stronę występującą z propozycją zmiany zapisu umownego.

3. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy nie podlega zmianie, jeżeli zmiana wskaźników określonych w ust 1.4 zostanie wprowadzona aktami prawnymi opublikowanymi na dzień wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Niezależnie od warunków określonych w ust. 1, wynagrodzenie Wykonawcy będzie podlegało zmianom (waloryzacji).

5. Zgodnie z art. 436 pkt 4 ustawy Pzp (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany:

- a) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

6. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian, o których mowa w ust. 6 na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo odmówić waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy do czasu przedstawienia wymaganego uzasadnienia oraz dokumentów potwierdzających żądania Wykonawcy.

7. Stosownie do treści art. 439 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu wykonywania umowy odpowiednio do wzrostu lub spadku cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.

8. Strony ustalają, że wysokość miesięcznego wynagrodzenia netto będzie podlegała waloryzacji raz w roku na pisemny wniosek zainteresowanego, jednak nie wcześniej niż po roku od dnia zawarcia umowy. Podwyższenie wynagrodzenia dokonane będzie w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłoszony przez GUS w Monitorze Polskim za miniony rok kalendarzowy w stosunku do roku go poprzedzającego.

9. W przypadku:

1) opublikowania przepisów prawa, mających wpływ na wysokość kosztów związanych z wykonaniem umowy, w szczególności:

- a) ustalających lub zmieniających minimalną wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług, przysługującego przyjmującemu zlecenie lub świadczącemu usługi (minimalną stawkę godzinową),
 - b) zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - c) zmieniających zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wprowadzenie lub zmianę uregulowań dotyczących pracowniczych planów kapitałowych,
 - d) zmieniających zasady udzielenia lub wysokość pomocy publicznej w związku z zatrudnieniem osób niepełnosprawnych lub w inny sposób wykluczonych z rynku pracy,
- jak również:

- 2) w przypadku wzrostu cen producenta odzieży,
- 3) w przypadku wzrostu cen paliw,
- 4) w przypadku wzrostu cen energii oraz gazu,
- 5) zasad i rozmiarów wprowadzonych ograniczeń, nakazów i zakazów związanych ze stanem epidemii,
- 6) zmian cen półfabrykatów stanowiących surowiec do produkcji produktów dostarczanych przez Wykonawcę,
- 7) wzrostu kursu walut w stosunku do złotego.

10. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy będzie możliwa od dnia wejścia w życie ww. przepisów lub podwyżki cen. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić po wyrażeniu zgody na tę zmianę przez obie strony i podpisaniu aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

11. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w ust 10, może nastąpić o wartość całkowitego wzrostu kosztów Wykonawcy związanych z wykonaniem umowy, o których mowa w ust. 9 i zostanie wskazana w pisemnym wniosku Strony, który musi zawierać uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw zmiany oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie umowy.

12. Waloryzacja następuje na wniosek Strony, który musi zawierać uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw zmiany oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie umowy.

13. W wyniku dokonania waloryzacji, odpowiedniej zmianie ulega wynagrodzenie określone w umowie. Strony sporządzają aneks do umowy potwierdzający zmiany wynagrodzenia w wyniku waloryzacji, przy czym zmiany te mają skutek od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po ostatnim miesiącu, dla którego wskaźnik brany był pod uwagę przy waloryzacji.

14. Waloryzacja, nie ma wpływu na wzajemne zobowiązania Stron, z zastrzeżeniem wyrażnie wskazanych w umowie, w tym nie powoduje zmian przedmiotu i zakresu umowy ani terminów realizacji.

15. Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie.

16. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z zasadami określonymi w ust. 9-15, 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:

- 1) przedmiotem umowy są usługi;
- 2) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

2. Strony dopuszczają zmianę terminu wykonania zamówienia w przypadku:

- 2.1. wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
- 2.2. przedłużenia się procedury postępowania (przedłużenie, które spowoduje zagrożenie wykonania przedmiotu umowy w terminie umownym),
- 2.3. działania siły wyższej mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania usług, wystąpienia warunków atmosferycznych uniemożliwiających wykonanie usług,
- 2.4. przestojów i opóźnień zawinionych przez Zamawiającego,
- 2.5. wystąpienia sytuacji, gdy wykonanie zamówienia w pierwotnym terminie nie leży w interesie Zamawiającego (o okres umożliwiający osiągnięcie uzasadnionego interesu Zamawiającego),

2.6. wystąpienia, po zawarciu umowy, zmian przepisów mających bezpośredni wpływ na sposób realizacji umowy.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przez upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

7. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1.

8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

10. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Rozdziału 3 Postępowanie skargowe ustawy PZP nie stanowią inaczej.

11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo

wysyłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.

13. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV. Spis załączników:

1. Załącznik nr 1 do SWZ Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 do SWZ wzór oświadczenia na podstawie art. 125 ust. 1 - Wykonawcy
3. Załącznik nr 3 do SWZ wzór oświadczenia na podst. art.125 ust.5 - Podmiotu udost. zasoby
4. Załącznik nr 4 do SWZ Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się
5. Załącznik nr 5 do SWZ Wzór zobowiązania
6. Załącznik nr 6 do SWZ Wykaz usług
7. Załącznik nr 7 do SWZ Oświadczenie-grupa kapitałowa
8. Załącznik nr 8 do SWZ Projekt umowy wraz z załącznikami