

ZGL/TP/08/2023

**ZAKŁAD GOSPODARKI LOKALOWEJ- GMINA MIKOŁÓW**

**43-190 MIKOŁÓW**

**UL. KOLEJOWA 2**

**TEL. (32) 324 26 00**

**ZNAK SPRAWY: ZGL/TP/08/2023**

### **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 215 000 euro

**Ochrona obiektów administrowanych przez Zakład Gospodarki  
Lokalowej w Mikołowie znajdujących się przy ul. Kolejowej 2  
i ul. K. Miarki 15 w roku 2024**

**TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: *tryb podstawowy bez negocjacji***

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: **[https://platformazakupowa.pl/pn/zgl\\_mikolow](https://platformazakupowa.pl/pn/zgl_mikolow)**

**ZATWIERDZIŁ:**

.....

Kierownik Zakładu Gospodarki Lokalowej w Mikołowie

Mikołów, 14.11.2023r.

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego: **Zakład Gospodarki Lokalowej w Mikołowie- GMINA MIKOŁÓW**

Adres : 43-190 Mikołów, ul.Kolejowa 2

Numer tel.: 32 324 26 32

Adres poczty elektronicznej: [zgl@zgl.mikolow.eu](mailto:zgl@zgl.mikolow.eu)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

[https://platformazakupowa.pl/pn/zgl\\_mikolow](https://platformazakupowa.pl/pn/zgl_mikolow)

Godziny urzędowania: poniedziałek 7<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, wtorek - czwartek 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, piątek 7<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>

## II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

[https://platformazakupowa.pl/pn/zgl\\_mikolow](https://platformazakupowa.pl/pn/zgl_mikolow)

## III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605) [zwanej dalej także „pzp”].
2. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy pzp.
4. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający **nie dopuszcza** złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający **nie prowadzi** postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych.

Zamawiający nie podzielił przedmiotowego zamówienia na części, ponieważ nie jest to uzasadnione ze względu na specyfikę usługi. Podział zamówienia na części spowodowałby nadmierne trudności organizacyjne oraz ryzyko nienależytego wykonania przedmiotowego

zamówienia. Realizacja usługi ochrony fizycznej obu obiektów przez jednego wykonawcę to ułatwienie w zakresie koordynacji zadań powierzonych pracownikom ochrony. Zbliżony zakres działania i charakterystyka obiektów – obiekty użyteczności publicznej, w których znajdują się wydziały Urzędu Miasta oraz jednostki budżetowe gminy. Obiekty usytuowane są w bliskiej odległości. Uproszczenie rozliczenia usługi poprzez wystawienie jednej faktury.

8. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień z wolnej ręki o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy pzp.
10. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy pzp.
11. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) obejmują: **bezpośrednia ochrona fizyczna mienia.**
12. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ.**
13. Zamawiający **nie określa** dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy pzp.
14. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy pzp.

#### **IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego stałej usługi bezpośredniej ochrony fizycznej mienia należącego do Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby wykonawca przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy zgodnie z art. 22§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, którymi dysponuje świadczył usługę stałej, bezpośredniej ochrony fizycznej mienia, na które składają się budynki wskazane poniżej, ich pomieszczenia oraz rzeczy znajdujące się w tych pomieszczeniach. Zamawiający wymaga, aby osoby oddelegowane do wykonywania czynności ochrony były wyposażone w mundur służbowy oraz identyfikator.

1.1. Usługa ochrony fizycznej będzie świadczona przez osoby, którymi dysponuje wykonawca

świadczące usługi w zakresie ochrony osób i mienia, spełniające wymogi określone w ustawie z 22.08.1997 r. o ochronie osób i mienia, i będzie polegać na zabezpieczeniu budynków przed włamaniem, kradzieżą, zniszczeniem mienia oraz działaniem osób trzecich, jak również w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia, w tym pożaru, zalania wodą.

## **1.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

### **1.2.1) ul. Kolejowa 2 (1 osoba oddelegowana przez Wykonawcę do ochrony) - 70 h/tydzień**

#### Zakres obowiązków obejmuje:

- a) Pilnowanie przez ochroniarza obiektu głównego wraz z pomieszczeniem spawalni w dni robocze od godziny 6:00 do godziny 20:00.
- b) W przypadku zaistnienia zdarzenia naruszającego stan bezpieczeństwa obiektu niezwłoczne podjęcie działań neutralizujących niebezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami lub zarządzeniami.
- c) Kontrola ruchu samochodowego, tj. wpuszczanie i wypuszczanie na wydzielony parking samochodów mających zezwolenie ZGL-u.
- d) Obsługa windy dla osób niepełnosprawnych.
- e) Dbanie o porządek w pomieszczeniu socjalnym przeznaczonym dla ochroniarzy.
- f) Systematyczny obchód oraz kontrola obiektowa – w szczególności pracownik ochrony fizycznej ma obowiązek interweniować w sytuacjach zagrożenia mienia, zakłócenia spokoju i porządku. Obchód ma polegać na sprawdzeniu ogólnego stanu technicznego instalacji elektrycznej, wodnokanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, ewentualnego zamknięcia drzwi i okien, zamknięcia pomieszczeń biurowych, jak też innych zabezpieczeń, kontroli ogólnodostępnych pomieszczeń, korytarzy i zaułków oraz nie zamkniętych pomieszczeń biurowych w celu zbadania - czy nikt nie ukrył się w tych miejscach przed zamknięciem budynku, bądź też czy nie pozostawiono podejrzanego przedmiotu. Po zakończeniu pracy w w/w budynku na terenie obiektu ma prawo przebywać tylko osoba posiadająca stosowne zezwolenie;
- g) Zabezpieczenie kluczy, ich przechowywanie oraz wydawanie osobom uprawnionym.
- h) Kontrola i dbanie o bezpieczeństwo osób wchodzących i opuszczających budynek (zabranianie wejścia do budynku osobom nietrzeźwym lub będących pod wpływem środków odurzających (narkotyków), odśnieżanie i posypywanie schodów - piasek dostarcza ZGL, przy niesprzyjających warunkach atmosferycznych, takich jak obfite opady śniegu, roztopy, ulewne deszcze doraźne sprzątanie wejść do budynku i holu, pomoc

interesantom przy wnoszeniu po schodach do budynku wózka dziecięcego, zgłaszanie uszkodzeń do administracji).

- i) Powiadomianie odpowiednich jednostek (Straży Pożarnej, Policji, itp.) w razie awarii, zakłóceń spokoju i porządku w budynku.
- j) Obserwowanie obrazu z monitoringu obejmującego budynek przy ul Kolejowej 2 wraz z otoczeniem.
- k) Prowadzenie książki zdarzeń.
- l) Uruchomienie i wyłączenie systemu alarmowego, zamykanie i otwieranie budynku zgodnie z przyjętą „Procedurą związaną z korzystaniem z budynku przy ul. Kolejowej 2 w Mikołowie administrowanego przez Zakład Gospodarki Lokalowej w Mikołowie”.

### **1.2.2) ul. K. Miarki 15 - Biały Domek (1 osoba oddelegowana przez Wykonawcę do ochrony) – 51,5 h/tydzień**

#### **Zakres obowiązków obejmuje:**

- a) Pilnowanie obiektu przez osobę oddelegowaną przez Wykonawcę do ochrony wg harmonogramu: jedna osoba sprawuje dozór nad obiektem od strony wejścia głównego w poniedziałki w godzinach od 7:00 do 17:30, w dniach od wtorku do czwartku od godziny 7:00 do 16:00, w piątki od godziny 7:00 do 14:30 oraz w soboty w godzinach od 9:00 do 15:30.
- b) W przypadku zaistnienia zdarzenia naruszającego stan bezpieczeństwa obiektu niezwłoczne podjęcie działań neutralizujących niebezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami lub zarządzeniami.
- c) Dozór będzie sprawowany poprzez systematyczny obchód oraz kontrolę obiektową. W szczególności pracownik ochrony fizycznej ma obowiązek interweniować w sytuacjach zagrożenia mienia, zakłócenia spokoju i porządku. Obchód polegać ma na sprawdzaniu ogólnego stanu technicznego instalacji elektrycznej, wodnokanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, ewentualnym zamknięciu drzwi i okien, zamknięciu pomieszczeń biurowych, jak też innych zabezpieczeń, kontroli ogólnodostępnych pomieszczeń, korytarzy i zaułków oraz niezamkniętych pomieszczeń biurowych w celu zbadania, czy nie znajduje się tam osoba niepożądana, bądź czy nie pozostawiono podejrzanego przedmiotu. Po godzinach urzędowania w budynku ma prawo przebywać tylko osoba posiadająca stosowne zezwolenie.
- d) Prowadzenie książki zdarzeń.
- e) Zabezpieczenie kluczy oraz ich przechowywanie w sposób chroniący je przed dostępem osób nieuprawnionych oraz wydawanie osoba uprawnionym.

- f) Obsługa portierni oraz odbieranie telefonów.
- g) Kontrola i dbanie o bezpieczeństwo osób wchodzących i opuszczających budynek (zabranianie wejścia do budynku osobom nietrzeźwym lub będących pod wpływem środków odurzających (narkotyków), odśnieżanie i posypywanie schodów - piasek dostarcza ZGL, pomoc interesantom przy wnoszeniu po schodach do budynku wózka dziecięcego, zgłaszanie uszkodzeń do administracji).
- h) Powiadamianie odpowiednich jednostek (Straży Pożarnej, Policji, itp.) w razie awarii, zakłóceń spokoju i porządku w budynku.
- i) Obsługa windy dla osób niepełnosprawnych.
- j) Uruchomienie i wyłączenie systemu alarmowego, zamykanie i otwieranie budynku zgodnie z przyjętą „Procedurą związaną z korzystaniem z budynku przy ul. K. Miarki 15 w Mikołowie administrowanego przez Zakład Gospodarki Lokalowej w Mikołowie”.
- k) obserwowanie obrazu z monitoringu obejmującego:
  - budynek Urzędu Miasta w Mikołowie przy Rynku 16 od strony wejścia głównego i dwóch wejść do oficyn oraz kasę wewnątrz budynku,
  - budynek przy ul. K. Miarki 15 od strony wejścia do Urzędu Stanu Cywilnego oraz korytarza w godzinach przebywania pracowników Urzędu Miasta w budynku.
  - W przypadku zaobserwowania jakichkolwiek niepokojącego zachowania ludzi (osoby nietrzeźwe, osoby z nietypowymi pakunkami, osoby zachowujące się nieadekwatnie do sytuacji itp.) oraz w sytuacji zakłóceń spokoju i porządku powiadomienie - w dni robocze: Straży Miejskiej w Mikołowie, w soboty i dni wolne od pracy: Komendy Powiatowej Policji w Mikołowie.

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

- 79710000-4 – usługi ochroniarskie
- 79715000-9 – usługi patrolowe
- 79711000-1 – usługi nadzoru przy użyciu alarmu
- 79713000-5 – usługi strażnicze
- 90620000-9 – usługi odśnieżania

3. Zamawiający **nie wymaga** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.

## V. **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 formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców. W przypadku niezłożenia w ofercie stosownego dokumentu Zamawiający uzna, iż Wykonawca nie zamierza powierzyć części robót Podwykonawcom i cały zakres prac wykona samodzielnie.
4. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo zawarte są w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia to **366 dni kalendarzowych licząc od daty 01.01.2024r**

## **VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII 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:**

**2.1) posiada aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia wydanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych – zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r.**

*Powyższy warunek zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi do których realizacji te uprawnienia są wymagane*

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

Niniejszy warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

4.1. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie:

**a) 2 usługi polegające na świadczeniu bezpośredniej ochrony fizycznej mienia obiektu użyteczności publicznej, realizowane przez okres min. 12 miesięcy (nieprzerwanie) każda, o wartości wynoszącej min. 50.000,00 zł brutto każda**

*Przez jedną usługę Zamawiający rozumie usługę wykonaną lub wykonywaną w ramach jednej umowy lub jednego zamówienia lub następujących po sobie umów pomiędzy którymi nie było przerwy w ich wykonywaniu.*

*Za obiekt użyteczności publicznej uznany będzie budynek przeznaczony dla administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, opieki zdrowotnej, opieki społecznej i socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym lub wodnym, poczty lub telekomunikacji oraz inny ogólnodostępny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy i socjalny.*

W sytuacji, kiedy przedmiotem zamówienia są świadczenia okresowe i ciągłe, Zamawiający dopuszcza wykazanie się nie tylko zamówieniami wykonanymi (zakończonymi), ale również



wykonywanymi. W przypadku usług będących w trakcie wykonywania wymagany okres wykonywania danej usługi (tj. min.12 miesięcy) musi dotyczyć **części umowy już zrealizowanej** (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu), a okres ten Wykonawca jest zobowiązany podać w Wykazie usług.

***W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli jeden z wykonawców wykaże się całym wymaganym doświadczeniem. Zamawiający nie uzna warunku za spełniony, jeżeli wszyscy uczestnicy w sumie wykażą się wymaganym doświadczeniem, ale żaden z nich indywidualnie go nie wykaże***

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli jeden z Wykonawców spełni warunek samodzielnie lub łącznie spełnią warunek. **Zamawiający dopuszcza łączne spełnianie warunków przez Wykonawców, przy czym zastrzega aby wymaganym doświadczeniem wykazał się jeden wykonawca.**

4. 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.

5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

6. 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 których te zdolności są wymagane.

7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio 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.

8. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 6 potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa 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 roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

9. 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, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4, oraz, jeżeli to dotyczy, kryteriów selekcji, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

10. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

11. 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.

12. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

13. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 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 IX SWZ
14. Zamawiający nie stawia **przedmiotowych** warunków udziału w postępowaniu.

## VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy pzp.
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z 13.04.2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwana dalej „UOBN”
  - 2.1. Zgodnie z art. art. 7 ust. 1 UOBN z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wyklucza Wykonawcę:
    - 1) wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 UOBN;
    - 2) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 UOBN;
    - 3) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie

decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 UOBN.

2.2. Wykluczenie, o którym mowa w ust. 2 następować będzie na okres trwania ww. okoliczności. W przypadku wykonawcy lub uczestnika konkursu wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 UOBN, Zamawiający odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub ofertę takiego wykonawcy lub uczestnika konkursu, nie zaprasza go do złożenia oferty wstępnej, oferty podlegającej negocjacji, oferty dodatkowej, oferty lub oferty ostatecznej, nie zaprasza go do negocjacji lub dialogu, a także nie prowadzi z takim wykonawcą negocjacji lub dialogu, odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie, nie zaprasza do złożenia pracy konkursowej lub nie przeprowadza oceny pracy konkursowej, odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**2.3. Zamawiający będzie weryfikował przesłankę wykluczenia na podstawie:**

- 1) Wykazów określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014,
  - 2) Listy Ministra właściwego do spraw wewnętrznych obejmującej osoby i podmioty, wobec których są stosowane środki, o których mowa w art. 1 UOBN
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

**IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ** oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 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, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:

1) Kopia aktualnej koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych – zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia.

2) 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 usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego 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- **załącznik nr 5 do SWZ**;

5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;

2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp.

6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

7. 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, 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.

## **X. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

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, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają 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 w ofercie składa oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **XI. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie pzp., odbywa się przy

użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem:

[https://platformazakupowa.pl/pn/zgl\\_mikolow](https://platformazakupowa.pl/pn/zgl_mikolow)

4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
6. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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 w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego Wykonawcy.
7. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

8. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://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 przeglądarka internetowa, 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.
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a)akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://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/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).
- 10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](https://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.
11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](https://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](https://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## **12. Zalecenia**

**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”.**

- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - a. .zip
  - b. .7Z
- 3) Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- 5) 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 PAdES.**
- 6) Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 7) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 8) 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.
- 9) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 10) Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do Zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 11) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 12) 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.**
- 13) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 14) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 15) 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 w postępowaniu.
13. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
15. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
16. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 15, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 15, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

17. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 16, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

## **XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Oferta, wniosek 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 albo podwykonawca, 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.
3. **Oferta powinna być:**
  - a. sporządzona zgodnie z **załącznikiem nr 1 do niniejszej SWZ** w języku polskim,
  - b. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl),
  - c. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
4. **Do oferty należy dołączyć:**
  - a. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
  - b. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - c. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z

**załącznikiem nr 2 do SWZ;**

d. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z

**załącznikiem nr 3 do SWZ;**

Informacje zawarte w oświadczeniach, o którym mowa w pkt c -d stanowi wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o którym mowa w pkt c - d składa każdy z Wykonawców.

e. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów – składa 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 załącznik nr 2A do SWZ.**

f. zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 7 SWZ (jeżeli dotyczy);

g. dowód wniesienia wadium (jeżeli dotyczy);

5. Oferta, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu muszą być złożone w oryginale.

6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez pełnomocnika Wykonawcy.

7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

8. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej

kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez pełnomocnika Wykonawcy.

9. 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".

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

11. 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.

12. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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>

13. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko **jedną ofertę**. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.

14. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.

15. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

16. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 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.

17. 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.

### **XIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Cenę oferty należy obliczyć w formie ryczałtu przy zachowaniu następujących założeń : należy podać sumę iloczynów jednostkowych cen ryczałtowych netto za 1 godzinę pracy jednej osoby oddelegowanej do ochrony i ilości godzin w roku, dla poszczególnych ochraniających budynków, ceny ofertowe netto powiększone o należny podatek Vat dla poszczególnych budynków oraz łączną cenę ofertową brutto stanowiącą sumę kwot ryczałtowych brutto za wykonanie usługi dla poszczególnych budynków.
  - 2.1. Zakres robót, który jest podstawą do określenia tej ceny musi być zgodny z zakresem robót określonym w opisie przedmiotu zamówienia.
  - 2.2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej swz jak również w nich nie ujęte, a bez których nie można zrealizować przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
  - 2.3. Dodatkowe koszty do uwzględnienia:
    - a) umundurowanie pracowników,
    - b) wyposażeniem portierni w niezbędne środki ochrony osobistej, środki czystości,
    - c) zapewnienie pracownikom zaplecza socjalnego,
    - d) wszelkie inne koszty związane z zatrudnieniem oraz utrzymaniem etatowym pracownika,
    - e) oraz pozostałe koszty, bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia.
3. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi **23%**.
4. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty,

jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 ustawy pzp, w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy pzp).

5. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający **nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.**
8. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
10. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

#### **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 22.12.2023r.** 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## **XVI. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/zgl\\_mikolow](https://platformazakupowa.pl/pn/zgl_mikolow) w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 23.11.2023r do godz. 10.00**
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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 ustawy pzp. 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.

6. 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.

7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

8. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 23.11.2023r o godzinie 10.05.**

9. 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.

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

11. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

12. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

13. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się 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](https://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty” .

14. Otwarcie ofert jest **niejawne**.

Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych 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.

## **XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Łączna cena oferty brutto – 60 pkt. = **60%**

Kwalifikacje pracowników ochrony – 40 pkt=**40%**

1.1 Przy ocenie kryterium „Cena” zostanie wykorzystany wzór:

$$C = CN / CO \times 60 \text{ pkt}$$

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „Cena” wynosi 60 pkt.

1.2 Ocena kryterium „Kwalifikacje pracowników ochrony”

Punkty zostaną przyznane za liczbę pracowników wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia **będących oddelegowanych do świadczenia usługi ochrony w obiektach objętych przedmiotem umowy w pełnym wymiarze czasu pracy**, legitymujących się **minimum 3-letnim doświadczeniem** w pracy w charakterze pracownika ochrony fizycznej w obiektach użyteczności publicznej (w rozumieniu definicji obiektu wskazanej w rozdziale VII pkt.2 niniejszej swz), w następujący sposób:

0 pracowników – 0 pkt

1 pracownik – 20 pkt

2 pracowników – 30 pkt

3 pracowników – 40 pkt

**Każda w/w osoba będzie zatrudniona u Wykonawcy przez cały okres trwania umowy na podstawie stosunku pracy zgodnie z art. 22§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.**

***Niewskazanie liczby pracowników kwalifikowanych będzie równoznaczne ze wskazaniem „0” i dla tej wartości zostaną przyznane punkty w podanym kryterium.***

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „**Kwalifikacje pracowników ochrony**” wynosi 40 pkt.

W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty według następującej zasady:

**CN/CO x 60 pkt + dodatkowa ilość pkt związana z kryterium poza cenowym, wg zasad przedstawionych powyżej = ..... punktów**

Wyjaśnienia :

CN - cena oferty najtańszej

CO - cena oferty badanej

2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów jaką może osiągnąć oferta wynosi 100pkt.
3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, uzyskując najwyższą ilość punktów, zgodnie z postanowieniami pkt 1.
5. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty przedstawiające taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, 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.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, w tym zaoferowanej ceny lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego
7. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny

Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

8. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.

9. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

10. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 9, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

## **XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie **nie krótszym niż 5 dni** od dnia przesłania 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, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XIX SWZ.

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. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

## **XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XX. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## **XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale 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 ustawy 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 Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. 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.

6. 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 pkt 1).

7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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

8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

9. 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 niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

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

11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

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

## **XXII. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM**

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

1) w zakresie proceduralnym:

Pani Ewelina Kasperczyk-Przybyła, Agnieszka Gehfeld

mail: zamowieniapubliczne@zgl.mikolow.eu

2) w zakresie merytorycznym:

Pani Mirosława Cyroń, e-mail: mirosława.cyron@zgl.mikolow.eu

**XXIII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z Rozporządzeniem 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”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych zawartych w dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, w tym danych osobowych Wykonawcy, danych osób wskazanych przez Wykonawcę, danych zawartych w ofercie albo danych osób uczestniczących w realizacji przedmiotu umowy jest Zamawiający.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacją praw z tym związanych albo pisemnie na adres siedziby Zamawiającego, albo poprzez pocztę elektroniczną pod adresem e-mail: grzegorz.szymanski@mikolow.eu.
- 3) Dane osobowe, o których mowa w pkt a) przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także w celu udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji.
- 4) Odbiorcami danych osobowych, o których mowa w pkt a) będą:
  - osoby lub podmioty, którym na ich wniosek udostępniona zostanie dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z warunkami określonymi w przepisach o zamówieniach publicznych (w oparciu o art. 18 i art. 74 ustawy Pzp),
  - osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych (w szczególności pracownicy zatrudnieni u Administratora),
  - podmioty będące dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych i wspierających realizację jego zadań z zakresu udzielania zamówień publicznych oraz świadczące asystę i wsparcie techniczne przy korzystaniu z tych systemów w ramach zawartych z nimi umów.
- 5) Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy, podwykonawcy lub podmiotu, na zasoby którego powołuje się wykonawca jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o

udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania tych danych wynikają z ustawy Pzp.

6) Osobie, której dane dotyczą przysługuje:

- prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych jej dotyczących - na podstawie art. 15 RODO,
- prawo żądania od Administratora sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych jej dotyczących - na podstawie art. 16 RODO, z zastrzeżeniem przepisów art. 19 ust. 2 ustawy Pzp oraz art. 76 ustawy Pzp (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych 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 postępowania oraz jego załączników),
- prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych - na podstawie art. 18 RODO z zastrzeżeniem art. 19 ust. 3 ustawy Pzp (wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego),
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy o ich ochronie (dane kontaktowe organu nadzorczego: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22-531-03-00).

7) Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:

- prawo żądania od Administratora usunięcia danych osobowych jej dotyczących w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO,
- prawo żądania od Administratora przenoszenia danych osobowych jej dotyczących, o którym mowa w art. 20 RODO,
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych jej dotyczących na podstawie art. 21 RODO (gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO)

8) Dane osobowe zawarte w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania celu ich przetwarzania wskazanego w pkt 3 oraz po tym okresie – do celów archiwalnych. Zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w postaci protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami



przechowywana jest przez Zamawiającego przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, a jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały czas trwania umowy. Zgodnie natomiast z obowiązującymi Zamawiającego przepisami dot. archiwizowania dokumentacji – dokumentacja zamówień publicznych przechowywana jest do celów archiwalnych przez okres 5 lat od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy (kategoria archiwalna B5), a umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych – 10 lat od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy (kategoria archiwalna B10). Po upływie w/w okresów przechowywania dokumentacji zamówienia do celów archiwalnych dokumentacja ta jako dokumentacja niearchiwalna podlega brakowaniu (zniszczeniu) po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego.

#### **XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

|                 |  |
|-----------------|--|
| Załącznik nr 1  | Formularz Ofertowy   |
| Załącznik nr 2  | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia  |
| Załącznik nr 2A | Oświadczenie podmiotu trzeciego o spełnianiu warunków oraz niepodleganiu wykluczeniu |
| Załącznik nr 3  | Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu                            |
| Załącznik nr 4  | Projektowane postanowienia umowy   |
| Załącznik nr 5  | Wykaz usług  |

Spis treści:

|               |   |           |
|---------------|---|-----------|
| <b>I.</b>     | <b>NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO .....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>II.</b>    | <b>ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA .....</b>                      | <b>2</b>  |
| <b>III.</b>   | <b>TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA .....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>IV.</b>    | <b>OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>V.</b>     | <b>PODWYKONAWSTWO .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>VI.</b>    | <b>TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>VII.</b>   | <b>WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>VIII.</b>  | <b>PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>IX.</b>    | <b>OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE).....</b> | <b>12</b> |
| <b>X.</b>     | <b>INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA).....</b>   | <b>14</b> |
| <b>XI.</b>    | <b>SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>XII.</b>   | <b>OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW .....</b>  | <b>19</b> |
| <b>XIII.</b>  | <b>SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY .....</b>  | <b>22</b> |
| <b>XIV.</b>   | <b>WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM .....</b>   | <b>23</b> |
| <b>XV.</b>    | <b>TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ .....</b>  | <b>24</b> |
| <b>XVI.</b>   | <b>SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....</b>  | <b>24</b> |
| <b>XVII.</b>  | <b>OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.....</b>  | <b>26</b> |
| <b>XVIII.</b> | <b>INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....</b>  | <b>28</b> |

|               |  |           |
|---------------|--|-----------|
| <b>XIX.</b>   | <b>WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....</b>   | <b>29</b> |
| <b>XX.</b>    | <b>INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY .....</b> | <b>29</b> |
| <b>XXI.</b>   | <b>POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY .....</b>  | <b>29</b> |
| <b>XXII.</b>  | <b>KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM.....</b>   | <b>30</b> |
| <b>XXIII.</b> | <b>KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH .....</b>  | <b>31</b> |
| <b>XXIV.</b>  | <b>WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ.....</b>   | <b>33</b> |