

**Międzygminne Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Sp. z o.o.
Wardyn Górny 35
78-320 Połczyn-Zdrój**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym pn.:
**„Wynajem i serwis odzieży roboczej i ochronnej dla pracowników Międzygminnego
Przedsiębiorstwa Gospodarki Odpadami Sp. z o.o. w Wardyniu Górnym”**

Nr (identyfikator) zamówienia: MPGO.1.2026

Identyfikator postępowania: ocids-148610-4d01fcac-1380-49be-8d2c-1d1676d2013f

Strona zamówienia: <http://mpgo.polczynzdroj.ibip.pl/public/>

<https://ezamowienia.gov.pl>

Zatwierdzam:


PREZES ZARZĄDU
Międzygminnego Przedsiębiorstwa
Gospodarki Odpadami Sp. z o.o.
w Wardyniu Górnym
Radosław Żmuda-Trzebiatowski

Wardyn Górny, 21.01.2026 r.

Spis treści

Zawartość

- I. Nazwa oraz adres zamawiającego.
- II. Tryb udzielenia zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Termin wykonania zamówienia.
- V. Warunki udziału w postępowaniu.
- VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami składania ofert oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.
- VIII. Wymagania dotyczące wadium.
- IX. Opis sposobu przygotowania oferty oraz termin związania z ofertą.
- X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XI. Opis sposobu obliczenia ceny.
- XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.
- XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- XVII. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69.
- XVIII. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95.
- XIX. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania.
- XX. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania.
- XXI. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.
- XXII. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów.
- XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- XXIV. Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający

- przewiduje ich zwrot.
- XXV.** Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121.
 - XXVI.** Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.
 - XXVII.** Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.
 - XXVIII.** Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93.
 - XXIX.** Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1, jeżeli zamawiający je przewiduje.
 - XXX.** Klauzula informacyjna RODO.

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Międzygminne Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Sp. z o. o.

Wardyn Górny 35

78-320 Połczyn-Zdrój

NIP: 672-192-42-75

REGON: 331440694

tel. +48 94 716-29-38

e-mail: biuro@mpgo.pl

1. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <http://mpgo.polczynzdroj.ibip.pl/public/>
2. Adres poczty elektronicznej do korespondencji: biuro@mpgo.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art.3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019, poz. 2019 ze zm.). Zamówienie będzie udzielone w Trybie Podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zmianami), zwanej dalej „ustawą”.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Powody braku podziału zamówienia na części:
 - brak podziału na części nie wpływa na konkurencję, wręcz można przyjąć, iż prowadzi do zwiększenia konkurencji,
 - brak podziału na części podyktowany jest charakterem zamówienia, którego podział na części wiązałby się z nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia,
 - celem wprowadzenia obowiązku podziału zamówień na części jest zwiększenie udziału sektora małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) w rynku zamówień publicznych - brak podziału zamówienia na części nie skutkuje brakiem możliwości złożenia oferty w niniejszym postępowaniu przez małych i średnich przedsiębiorców. Całość niniejszego zamówienia jest dostosowana do potrzeb małych i średnich przedsiębiorstw - podział na części nie służył temu, by wielkość poszczególnych zamówień lepiej odpowiadała możliwościom tego rodzaju przedsiębiorców.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: Wynajem i serwis odzieży roboczej i ochronnej dla pracowników Międzygminnego Przedsiębiorstwa Gospodarki Odpadami Sp. z o.o. z siedzibą w Wardyniu Górnym” polegający na: praniu, czyszczeniu, dezynfekcji, suszeniu, prasowaniu, skracaniu; naprawa uszkodzonej odzieży oraz wymiana zużytej odzieży; dostęp do elektronicznej platformy obsługi klienta zapewniający indywidualny dostęp

do wszelkiego rodzaju zestawień i statystyk dotyczących odzieży będącej w obrocie, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2028 r.

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w dwóch etapach:

Etap I obejmujący:

- a) Zebranie wymiarów pracowników zgodnie z wytycznymi Wykonawcy,
- b) Uszycie odzieży, oferowana odzież musi być uszyta starannie, zapewniając estetyczny wygląd i komfort użytkowania,
- c) Oznakowania odzieży znakiem firmowym Zamawiającego (załącznik nr 3), znakowanie nowym logiem tylko w przypadku nowo zamawianej odzieży,
- d) Znakowanie każdego egzemplarza odzieży wszytym kodem kreskowym oraz imieniem i nazwiskiem pracownika,
- e) Dostawa szaf skrytkowych oraz szaf na obierz brudną tzw. Brudników (nie później niż do 7 dni od daty podpisania umowy),
- f) Dostarczenie odzieży dla wszystkich pracowników Zamawiającego w liczbie wskazanej w Specyfikacji Przydziału Odzieży (załącznik nr 2),
- g) Wykup niezamortyzowanej odzieży roboczej dotychczas użytkowanej przez Zamawiającego i przyjęcie jej do usługi wynajmu i serwisowania wg stanu na dzień wskazany przez Zamawiającego.

Warunek konieczny: odzież musi być w kolorze niebieskim.

Etap II obejmujący:

- a) Świadczenie usługi najmu i serwisu odzieży dostarczonej przez Wykonawcę.
1. W ramach Etapu II Wykonawca zobowiązany będzie do stałego i systematycznego, zgodnego z częstotliwością wskazaną w harmonogramie, świadczenia usługi serwisu odzieży.
 2. Szczegółowy opis asortymentu oraz częstotliwość usługi został określony został w Specyfikacji Przydziału Odzieży (załącznik nr 2).

Czynności do wykonania w ramach przedmiotu zamówienia:

Etap I

- a) Zebranie wymiarów pracowników Zamawiającego, dostosowanie odzieży do wymiarów pracowników lub uszycie nowej odzieży oraz oznakowanie odzieży zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Przydziału Odzieży stanowiącej załącznik nr 2, w terminie do 30 dni od podpisania umowy.
- b) Wyposażenie Zamawiającego w szafki skrytkowe na ubrania dostarczane w ciągu całego okresu obowiązywania umowy oraz szafek wrzutowych na odzież brudną,
- c) Udostępnienie portalu obsługi klienta w terminie do 30 dni od dnia podpisania Umowy, lecz nie później niż przed pierwszą dostawą odzieży,
- d) Wykup niezamortyzowanej odzieży roboczej dotychczas użytkowanej przez Zamawiającego i przyjęcie jej do usługi wynajmu i serwisowania, w dniu podpisania umowy – wg stanu na dzień wskazany przez Zamawiającego.

Etap II

- a) Sukcesywna wymiana odzieży roboczej dotychczas użytkowanej, wykupionej od Zamawiającego na nową zgodną z Specyfikacją Przydziału Odzieży (załącznik nr 2) w przypadku zamortyzowania się odzieży lub zniszczenia.
- b) W przypadku pracowników nowoprzyjętych Wykonawca na okres od momentu przekazania wymiarów do momentu dostarczenia właściwej odzieży zapewni im ubrania zastępcze spełniające wymogi BHP w terminie nie później niż 7 dni od momentu przekazania informacji o ich zatrudnieniu i wynikającej w związku z potrzebie wyposażenia ich w odzież roboczą lub ochronną.
- c) Dostarczanie Zamawiającemu czystej odzieży i odbieranie odzieży do serwisowania (pranie/czyszczenie lub naprawy); czyszczenie i dezynfekcja muszą być wykonywane zgodnie z wymogami bariery biologicznej, środki czystości używane do prania odzieży roboczej nie mogą wywołać alergii, chorób i zmian skórnych u pracowników Spółki objętych usługą.
- d) Regularne pranie i konserwacja odzieży w sposób zapewniający zachowanie jej właściwości (odzież letnia(całoroczna) – 1 raz na tydzień; odzież zimowa – 1 raz na tydzień), środki czystości używane do prania odzieży roboczej nie mogą wywołać alergii, chorób i zmian skórnych u pracowników Spółki objętych usługą.
- e) Zamawiający może zlecić Wykonawcy dodatkowe pranie odzieży mocno zabrudzonej,
- f) Odzież zimowa będzie prana w okresie od 1-go września do 30-go kwietnia. W przypadku, gdy niskie temperatury będą wymagały wcześniejszego rozpoczęcia okresu zimowego lub jego przedłużenia, nastąpi uzgodnienie odpowiedniego terminu z Wykonawcą.
- g) Pozostała odzież letnia (całoroczna) będzie prana całorocznie.
- h) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostęp do elektronicznej platformy obsługi klienta, która pozwoli na indywidualny dostęp do wszelkiego rodzaju statystyki zestawień dotyczących odzieży będącej w obrocie (ilości odzieży zabranej do prania, ilości odzieży dostarczonej do szaf „skrytkowych”), itp.
- i) Sortowanie i umieszczanie przez pracownika Wykonawcy czystych ubrań wprost do szafek skrytkowych, potwierdzenie czytelnym podpisem pracownika Międzygminnego Przedsiębiorstwa Gospodarki Odpadami Sp z o.o. w Wardyniu Górnym,
- j) Wyciąganie odzieży brudnej z brudników wraz z jej przeliczeniem w obecności pracownika Zamawiającego,
- k) Dokonanie korekty ubrania uszycia ubrania po zdjęciu nowej miary w przypadku konieczności zmiany rozmiaru ubrania z powodu jego zmian fizycznych nie częściej jednak niż 1 raz w okresie 12 miesięcy dla jednego pracownika,
- l) Komplet odzieży zimowej, aktualnie nie użytkowanej przez pracownika Zamawiającego w zależności od pory roku będzie przechowywany w depozycie u Zamawiającego,
- m) Zapewnienie wysokiej jakości wykonania przedmiotu w sposób staranny, odporny na zniszczenia, posiadający znak zgodności z normami europejskimi,
- n) Wymiana odzieży uszkodzonej odbywać się będzie na podstawie zgłoszenia Zamawiającego lub na podstawie weryfikacji przez Wykonawcę. Wymiana nastąpi

- po podpisaniu przez obie strony protokołu zniszczenia lub utraty. Wykonawca zobowiązany jest do przesłania Zamawiającemu zdjęć uszkodzeń odzieży,
- o) Wykonawca przydzieli dedykowanego opiekuna klienta do opieki nad prawidłową realizacją umowy,
 - p) Wykonawca dostarczy w ramach umowy Zamawiającemu szafy „skrytkowe” w ilości niezbędnej do realizacji przedmiotu umowy na odzież czystą dla pracowników objętych rentalem,
 - q) Wykonawca dostarczy zbiorcze szafy „brudowniki” na brudną odzież w ilości niezbędnej do realizacji przedmiotu umowy,
 - r) Do każdej z szaf skrytkowych Wykonawca dostarczy Zamawiającemu klucz dla pracownika oraz zapasowy klucz dla osoby wyznaczonej przez Zamawiającego do wszystkich szaf, w tym brudowników,
 - s) Dostawa czystych ubrań będzie się odbywać do szafek znajdujących się w ustalonych miejscach,
 - t) Szczegóły dotyczące miejsca i sposobu rozmieszczenia szaf rentalowych oraz brudników zostaną ustalone na etapie realizacji umowy.

Uwaga: ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu pn.: „Wynajem i serwis odzieży roboczej i ochronnej dla pracowników Międzygminnego Przedsiębiorstwa Gospodarki Odpadami Sp. z o.o.” Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia 100% kosztów wykupu odzieży dotychczas użytkowanej przez pracowników Międzygminnego Przedsiębiorstwa Gospodarki Odpadami Sp. z o.o. Wartość odzieży do wykupu zgodnie z danymi uzyskanymi od dotychczasowego Wykonawcy wynosi: 97 575,20 zł.

2. Przez podstawową naprawę, strony rozumieją drobne naprawy, takie jak: usunięcie uszkodzenia zamka błyskawicznego, przyszycie guzika, zamontowanie napy, naprawę drobnych uszkodzeń materiału (pęknięcie na szwie, łatanie drobnych ubytków np. po robotach spawalniczych), które nie powodują utraty estetycznego wyglądu i funkcji ochronnej odzieży.

Naprawy podstawowe wykonywane będą za zgodą Zamawiającego.

Kosztami naprawy uszkodzeń przekraczającej zakres naprawy podstawowej Wykonawca będzie obciążał Zamawiającego. O fakcie i zakresie naprawy uszkodzeń przekraczających zakres podstawowy decydują protokolarnie osoby wyznaczone przez Wynajmującego i Zamawiającego.

3. Zamawiający zobowiązuje się do korzystania z odzieży w sposób zgodny z jej przeznaczeniem i zapewniający jej zużycie jedynie w stopniu wynikającym z prawidłowego używania. Odzież winna być przechowywana w sposób zgodny z jej właściwościami, a w szczególności chroniona przed wilgocią i pleśnią. Zamawiający zobowiązuje się do utrzymania czystości w wynajmowanych szafkach. Naprawy szafek winny być dokonywane przez Wykonawcę i na koszt Zamawiającego.

Jeżeli w czasie trwania najmu część odzieży z winy Najemcy ulegnie zniszczeniu podczas używania lub zagubieniu, z wyjątkiem zużycia wynikającego z prawidłowego jej użytkowania Wykonawca jest obowiązany wówczas przekazać Najemcy zniszczoną odzież lub przedstawić rozliczenie ilościowe. Zamawiający jest obowiązany do zwrotu Wynajmującemu równowartości zniszczonej lub zagubionej odzieży w wysokości równej

wartości odzieży pomniejszonej o stopień zużycia za okres jej użytkowania, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury przez Wynajmującego. Wykonawca zapewni i dostarczy Najemcy odzież nową lub używaną wcześniej przez Najemcę, a wycofaną do magazynu wynajmującego w miejsce odzieży zniszczonej lub zaginionej.

Jeżeli w czasie trwania najmu szafki ulegną uszkodzeniu w stopniu uniemożliwiającym naprawę (np. wyłamania, wgniecenia), Zamawiający zwróci Wynajmującemu koszty za zniszczone szafki równe wartości szafek określone w załączniku nr 1 do Umowy, pomniejszonej o okres używania, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury przez Wynajmującego. Zamawiający nie może podnajmować ani użyczać odzieży bez zgody Wynajmującego.

4. Odzież jak i szafki będące przedmiotem Umowy, zarówno podczas trwania Umowy jak i po jej zakończeniu są własnością Wynajmującego. Wykonawca ma prawo kontroli stanu oraz ilości odzieży i szafek i obciążenia Zamawiającego równowartością stwierdzonych braków. Nie dotyczy to sytuacji, gdy zagubienie lub inne przypadki utraty odzieży i szafek nastąpiły z winy Wynajmującego.

5. Zamawiający może zmienić wielkość zapotrzebowania na Przedmioty Umowy w przypadku zmian w zatrudnieniu. Zmniejszenie zapotrzebowania nie może przekroczyć 10% najwyższego stanu ilości w czasie trwania Umowy. Zamawiający może zmniejszyć zapotrzebowanie powyżej 10%, po pisemnym lub drogą elektroniczną poinformowaniu Wykonawcy oraz podpisaniu przez strony stosownego Aneksu określającego warunki zmniejszenia powyżej 10%.

6. Po wygaśnięciu, rozwiązaniu lub zaprzestaniu wykonywania Umowy, odzież robocza będąca przedmiotem najmu pozostaje własnością Wykonawcy. W przypadku ponownego wprowadzenia odzieży do obrotu Wykonawca jest zobowiązany do trwałego usunięcia znaku identyfikacji wizualnej (logo) Zamawiającego ze znakowanej odzieży.

Szafki na odzież roboczą, które zostały uszkodzone (np. wgniecione, wyłamane), zostają sprzedane Zamawiającemu za cenę równą wartości szafek, pomniejszonej o okres jej używania, powiększoną o podatek VAT. Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty ceny szafek w terminie 14 dni od daty wygaśnięcia, rozwiązania lub zaprzestania wykonywania Umowy. Do przeniesienia własności szafek nie jest wymagane składanie przez strony dodatkowych oświadczeń woli.

7. Zamawiający wymaga serwisu odzieży jeden raz w tygodniu. W roku 2026 jest 9 miesięcy, gdzie należy zastosować wskaźnik 4, czyli cztery tygodnie, jednak będą trzy miesiące, gdzie serwis będzie wykonywany przez pięć tygodni w miesiącu. W roku 2027 jest 8 miesięcy, gdzie należy zastosować wskaźnik 4 i będą 4 miesiące, gdzie serwis będzie obejmował pięć tygodni. W 2028 roku jest 8 miesięcy, gdzie należy zastosować wskaźnik 4 i będą 4 miesiące, gdzie serwis będzie obejmował pięć tygodni

8. W przypadku rozwiązania umowy przed terminem okresu, na jaki została zawarta (z wyjątkiem rozwiązania umowy z winy Wykonawcy), Zamawiający lub następny Wykonawca zobowiązany będzie wykupić od Wykonawcy wynajmowaną odzież za cenę równą wartości odtworzeniowej odzieży, pomniejszoną o okres jej używania.

Aktualną wartość odzieży ustala się w oparciu o cenę przygotowania nowej odzieży do użytku, określoną w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ, pomniejszoną o zużycie odzieży używanej, jednak za kwotę nie mniejszą niż 0,1% wartości odtworzeniowej, powiększoną o podatek VAT.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykupu odzieży zamortyzowanej po upływie okresu obowiązywania umowy. Odzież niezamortyzowana (wycofana z obrotu w trakcie trwania umowy z powodu redukcji pracowników oraz odzież nowo wprowadzona) zostanie przez Zamawiającego lub następnego Wykonawcę wykupiona po upływie okresu obowiązywania umowy, za kwotę pomniejszoną o zużycie odzieży używanej, jednak za kwotę nie mniejszą niż 0,1% wartości odtworzeniowej, powiększoną o podatek VAT, pod warunkiem, że amortyzacja tej umowy nie przekroczy 80%.

Specyfikacja w zakresie podstawowych wymagań dotyczących odzieży roboczej i ochronnej

Asortyment powinien być wykonany zgodnie z obowiązującymi normami, a także powinien mieć oznakowanie CE oraz piktogram pozwalający w prosty i szybki sposób odczytać przeznaczenia danego środka ochrony oraz jego poziom ochrony.

1. T-shirt żółto – szary HIVI:

- Skład: 100% poliester
- Gramatura 142 g/m²
- Logo firmy na piersi koszulki
- Certyfikat EN ISO 20471 kl.1

2. Bluza do pasa niebieska:

- Skład: 65% Poliester, 35% Bawełna
- Gramatura: 245g/m²
- Dwie kieszenie piersiowe
- Po bokach w pasie guma dopasowująca
- Zapinana na napy
- Możliwość regulacji rękawa
- Logo firmy na piersi bluzy

3. Bluza do pasa niebieska taśmy odblask.:

- Skład: 65% Poliester, 35 % Bawełna
- Gramatura: 245g/m²
- Pokrój szyi zakończony kołnierzem
- Zapinana na napy
- Dwie piersiowe kieszenie kryte plisą zapinana na napy
- Rękawy zakończone obrębem z regulującą gumą po bokach
- Taśmy odblaskowe na rękawach
- Logo firmy na piersi bluzy

4. Bluza żółty HIVI/granat uprząż:

- Skład: 65 % poliester, 35 % bawełna
- Gramatura: 245 g/m²
- Pokrój szyi wykończony kołnierzem w kolorze kontrastowym
- Zapinana na napy
- Dwie kieszenie piersiowe: prawa komórkowa kryta patką zapinana na napę, lewa zapinana na zamek
- Regulacja obwodu rękawów za pomocą nap
- W pasie po bokach guma regulująca obwód
- Dwa rzędy taśmy odbłaskowej wokół rękawów oraz jeden rząd w pasie i na barkach w formie szelek
- Logo firmy na piersi bluzy
- Certyfikat EN ISO 20471 kl.2

5. Bluza do pasa żółta HIVI/Granat:

- Skład: 65 % poliester, 35 % bawełna
- Gramatura: 245 g/m²
- Pokrój szyi wykończony kołnierzem
- Zapinana na napy
- Dwie kieszenie piersiowe z patkami zapinanymi na napy
- Rękawy wykończone obrębem z regulacją
- Dół bluzy wykończony paskiem, z zapinkami po bokach do regulacji
- Dwa rzędy taśmy odbłaskowej na rękawach i w dole korpusu
- Logo firmy na piersi bluzy
- Certyfikat EN ISO 20471 kl. 2

6. Ogrodniczki niebieskie:

- Skład: 65 % poliester, 5 % bawełna
- Gramatura: 245 g/m²
- Elastyczne szelki
- Kieszeń bawetowa kryta patką zapinaną na napy
- Rozporek przedni zapinany na napy
- Dwie kieszenie dolne
- Guma dopasowująca z tyłu w pasie
- Na prawej nogawce kieszeń tylna, otwarta
- Otwarta kieszeń miarowa na prawej nogawce
- Regulacja obwodu nogawek za pomocą nap
- Logo firmy nad kieszenią bawetową

7. Ogrodniczki niebieskie taśma odbłask.:

- Skład: 65 % poliester, 35 % bawełna
- Gramatura: 245 g/m²
- Elastyczne szelki
- Kieszeń bawetowa kryta patką zapinaną na napy
- Rozporek przedni zapinany na napy

- Dwie kieszenie dolne
- Guma dopasowująca z tyłu w pasie
- Na prawej nogawce kieszeń tylna, otwarta
- Otwarta kieszeń miarowa na prawej nogawce
- Regulacja obwodu nogawek za pomocą nap
- Taśmy odbłaskowe na nogawkach
- Logo firmy nad kieszenią bawetową

8. Ogrodniczki ocieplane niebieskie:

- Skład: 70 % poliester, 30 % bawełna
- Gramatura: 230 g/m²
- Ocieplina: 100 % poliester, 150 g/m²
- Bawet z naszytą kieszenią, kryta patką z rzepami
- Rozporek przedni z zamkiem
- Rozporek boczny zapinany na guziki i napy, możliwość regulacji obwodu pasa
- Z przodu dwie naszyte kieszenie
- Na prawej nogawce kieszeń tylna otwarta
- Nogawki wykończone obrębem, wewnątrz dolnej części wszyty ściągacz
- Logo firmy nad kieszenią bawetową
- Certyfikat EN 341

9. Spodnie ciemnoszare/Żółty HIVI:

- Skład: HIVIS 85% poliester, 15% bawełna; tkanina kontrastowa: 65 % poliester, 35 % bawełna
- Gramatura: HIVIS 315 g/cm², tkanina kontrastowa 300 g/cm²
- Zapinane na guzik oraz kryty zamek
- Profilowane nogawki
- Dwie kieszenie boczne, prawa kieszeń z przegródką oraz dodatkowym uchwytem
- Dwie kieszenie kryte patką z dodatkowymi przegródkami na narzędzia
- Prawa nogawka kieszeń miarowa
- Lewa nogawka kieszeń udowa kryta patką
- Wzmocnione kieszenie kolanowe
- Wzmocnione wykończenie nogawek
- Szwy w kontrastowym kolorze
- Na nogawkach naszyte dwa pasy taśmy odbłaskowej
- Certyfikat EN ISO 20471:2013 +A1:2016 CLASS 1
- EN 14404:2004 + A1:2010, Type 2, Level 1

10. Kurtka do pasa niebieska:

- Skład: 70 % poliester, 30 % bawełna; gramatura 230 g/m²
- Skład ocieplina: 100 % poliester; gramatura 130 g/m²
- Zapinana na zamek kryty plisą
- Podkrój szyi wykończony kołnierzem
- Dwie kieszenie piersiowe, zapinane na zamek, nad lewą zaczep na identyfikator
- Dwie kieszenie dolne

- Jedna kieszeń wewnętrzna zapinana na zamek
- Rękawy wykończone ściągaczem
- Na lewym rękawie naszyta kieszeń zapinana na zamek
- Dół kurtki wykończony paskiem z dopasowującą gumą
- Logo firmy na piersi kurtki
- Certyfikat EN ISO 342

11. Kurtka długa niebieska:

- Skład: 70 % poliestr 30 % bawełna; gramatura 230 g/m²
- Skład ocieplina: 100 % poliestr gramatura 150 g/m²; rękawy gramatura 130 g/m²
- Pokrój szyi wykończony stójką
- Zapinana na zamek kryty plisą zapinaną na napy
- Kaptur z daszkiem dopinany na zamek
- Dwie pionowe kieszenie dolne kryte patkami
- Jedna kieszeń wewnętrzna
- Dół kurtki wykończony obrębem ze sznurkiem
- W pasie ściągana sznurkiem od wewnątrz, z tyłu wszyta gumą
- Rękawy wykończone obrębem, wewnątrz wszyty ściągacz
- Logo firmy na piersi kurtki
- Certyfikat EN ISO 342

12. Kurtka zimowa żółty HIVI/Granat:

- Skład: 80 % poliestr 20 % bawełna, gramatura 225 g/m²
- Skład ocieplina: 100 % poliestr, gramatura 150 g/m²
- Pokrój szyi wykończony stójką
- Zapinana na zamek
- Kieszeń napoleońska
- Kieszeń komórkowa po prawej stronie kryta patką zapinana na napy
- Dwie kieszenie dolne zapinane na napy
- Rękawy zakończone mankietem z regulacją obwodu
- Dwa rzędy taśm odblaskowych
- Kaptur dopinany
- Logo firmy na piersi kurtki
- Certyfikat EN ISO 20471 kl. 2, EN 342

13. Kurtka ocieplina trudnopalna:

- zapinana na zamek, kryty plisą, zapinaną na kryte napy
- kaptur bez możliwości odpięcia
- karczki przednie i tylny odcinane
- dwie kieszenie dolne wpuszczane w boczne szwy
- jedna kieszeń wewnętrzna zapinana na rzep
- rękawy wykończone mankietem z gumą i regulatorem na rzep w pasie tunel z gumą do regulacji obwodu
- wewnątrz ocieplina
- dół kurtki wykończony obrębem

- przeszycia trudnopalnymi nićmi kontrastowymi
- NORMY: **EN11495:2018** (antyelektrostatyczna), **EN342:2017** (ciepłochronna), **EN ISO 11611:2015** (spawalnicza), **EN ISO 11612:2015** (trudnopalna)

14. Ogrodniczki trudnopalne:

- tkanina: 100% bawełna, gramatura 300-400g/m²
- na karczku kieszeń zamykana na zamek
- rozporek boczny zapinany na guziki z możliwością regulacji
- dwie kieszenie przednie naszywane
- szelki elastyczne regulowane, zapinane na rozdzielcze plastikowe klamerki
- rozporek zapinany na zamek
- potrójny szew wewnętrzny i siedzeniowy
- rygle wzmacniające w miejscach szczególnie narażonych na rozprucie
- przeszycia nićmi trudnopalnymi
- EN ISO 11611

15. Ogrodniczki ocieplane trudnopalna

- kieszeń na karczku przodu,
- dwie kieszenie dolne,
- taśma odblaskowa na nogawkach,
- elastyczne szelki z regulacją,
- ocieplina o przekroju rurkowym,
- przeszycia trudnopalnymi nićmi kontrastowymi,
- EN ISO 1149

16. Bluza trudnopalna:

- materiał główny: **100% bawełna**
- gramatura: **(350±10) g/m²**
- **EN ISO 11611:2015 A1 + A2**
- mocny i oddychający materiał,
- swobodny krój z gumą ściągającą po bokach
- wykończona kołnierzem, zapinana na guziki
- cztery kieszenie na przodzie bluzy

Zamawiający dopuszcza niewielkie odchylenia od specyfikacji w zakresie podstawowych wymagań dotyczących odzieży roboczej i ochronnej po przesłaniu zapytania i uzyskaniu zgody Zamawiającego. Dotyczy to w szczególności odchyień typu: rozkład kieszeni, rodzaj zapięcia itp.

Po wcześniejszym uzgodnieniu Zamawiający może zezwolić również na zastosowanie tkanin nowej generacji lepszych jakościowo od wymogów zawartych w opisie przedmiotu zamówienia.

Wykonawca będzie odbierał i dostarczał przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego w Wardyniu Górnym 35, 78-320 Połczyn-Zdrój.

9. Kod CPV:

- 18100000-0 - Odzież branżowa, specjalna odzież robocza i dodatki
- 18200000-1 - Odzież wierzchnia
- 98310000-9 - Usługi prania i czyszczenia na sucho
- 98315000-4 - Usługi prasowania
- 98393000-4 - Usługi krawieckie
- 98311000-6 - Usługi odbierania prania
- 50830000-2 - Usługi w zakresie naprawy odzieży i wyrobów włókienniczych

10. Wykonawca realizując Umowę będzie działał 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą. Klauzule informacyjne z art. 13 RODO zawiera rozdział XXX SWZ.

IV. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2028 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. Z postępowania wyklucza się na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- b. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- c. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art.46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024r. poz. 1166) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 930),
- d. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745),
- g. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa

w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5), jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Zgodnie z art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 ustawy, stosuje się sankcje polegające m.in. na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp.

Na podstawie art. 7 ust. 1 wyżej wskazanej ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

a. wykonawcę oraz uczestnika konkursu 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 ustawy;

- b. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018r. 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 ustawy;
- c. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, 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 ustawy.

3. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawców na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

4. W postępowaniu może brać udział Wykonawca, który:

- a) jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących działalność gospodarczą (CEIDG, KRS).

5. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający wymaga wykazania braku podstaw do wykluczenia względem każdego z Wykonawców. Wykonawcy mogą wspólnie wykazać spełnianie warunku udziału w postępowaniu.

6. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia–nie spełnia”, na podstawie odpowiednich oświadczeń lub dokumentów wymienionych w pkt VI poniżej.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału Wykonawca składa wraz z ofertą:

1) Oświadczenie z tym, że:

- a) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia i spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie własne (zgodne z załącznikiem nr 4 do SWZ).
- b) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia 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 (zgodne z załącznikiem nr 4 do SWZ).
- c) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie własne składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających

- się o zamówienie (zgodne z załącznikiem nr 4 do SWZ).
- 2) W przypadku, gdy Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu powołuje się na potencjał innych podmiotów na zasadzie opisanej w art. 118 ustawy, 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.
 - 3) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa powyżej, 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.
 2. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, niżej wymienionych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień składania:
 - 1) załącznik nr 4 do SWZ - oświadczenie Wykonawcy dotyczące przestaniek wykluczenia z postępowania oraz warunków udziału,
 - 2) aktualny wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność gospodarczą (CEIDG, KRS).
 3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami składania ofert oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami w zakresie składania ofert odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail biuro@mpgo.pl (nie dotyczy składania ofert).
3. Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu i opatruje się je kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: **Honorata Druszczyk, tel. 537222755, e-mail: h.druszczyk@mpgo.pl.**
5. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”) oraz rozporządzeniu 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.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Wykonawca posiadający takie konto na ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
13. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie Platformy e-Zamówienia.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
16. Zamawiający przekazuje identyfikator postępowania na wstępie niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia.
17. Zamawiający nie udzieli odpowiedzi na pytania zadane w formie ustnej lub drogą telefoniczną.
18. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SWZ.
19. Złożenie oferty o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:
 - 1) Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.
 - 2) Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do SWZ.
 - 3) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików. W polu „Wypełniony formularz oferty” Wykonawca dodaje wypełniony formularz ofertowy stanowiący

załącznik do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą. WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

- 4) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 5) Ofertę pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 6) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020r.poz.1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
- 7) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 8) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 9) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty oraz termin związania z ofertą

1. Na ofertę składa się:
 - 1) Formularz oferty - Załącznik nr 1 do SWZ lub dokument zawierający co najmniej informacje w nim zawarte;
 - 2) Dokument, z którego będzie wynikać zakres umocowania - w przypadku, gdy ofertę w imieniu Wykonawcy podpisuje osoba inna niż upoważniona do reprezentowania Wykonawcy;
 - 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy;
 - 4) Oświadczenie z tym, że:
 - a) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia i spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie własne (wzór zawarto w załączniku nr 4 do SWZ),
 - b) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia 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,
 - c) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

oświadczenie własne składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

- 5) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby w przypadku powoływania się na zasoby innego podmiotu w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu;
2. Ofertę należy złożyć w sposób opisany w Rozdziale VII SWZ.
3. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
5. Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia **26 lutego 2026 r.**
6. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, 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 60 dni.
7. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty zgodnie z postanowieniami Rozdziału VII.
2. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.** W związku z powyższym Zamawiający zaleca Wykonawcom zapoznać się z informacją z dnia 27-01-2023 r. udostępnioną na platformie e-Zamówienia pod adresem:
<https://ezamowienia.gov.pl/pl/podpowiadamy-wykonawcom-jakie-komunikaty-moga-pojawic-sie-w-procesie-przesylania-oferty-w-sytuacji-skladania-interaktywnego-formularza-ofertowego-platformy-e-zamowienia-oraz-w-sytuacji-skladania-form/>
dotyczącą komunikatów jakie mogą pojawić się w takiej sytuacji, w procesie przesyłania oferty - pkt 2 przywołanej informacji z dnia 27-01-2023 r.
W związku z tym, że Zamawiający udostępnia Wykonawcy własny „Formularz ofertowy” stanowiący Załącznik do SWZ (tj. nie za pośrednictwem interaktywnego „Formularza ofertowego”, który generuje Platforma e-zamówienia), podczas czynności składania oferty może pojawić się komunikat o następującej treści: „Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik (w tym miejscu pojawia się nazwa pliku) nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.” W takim przypadku należy wybrać opcję „Tak, chcę kontynuować.”.
3. Ofertę należy złożyć na przygotowanym przez Zamawiającego formularzu ofertowym.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop

(„przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików. W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.

WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

UWAGA – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”).

5. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
9. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
10. Zamawiający nie upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Formularz do komunikacji”).
11. Termin składania ofert upływa dnia **28 stycznia 2026 r.**, o godz. **8:30**.
12. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28 stycznia 2026 r.**, o godzinie **9:00**.

13. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
14. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
15. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego z poziomu platformy (interfejs dostępny dla Zamawiającego).
16. 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
17. Zamawiający udostępnia oferty wraz z załącznikami złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu niezwłocznie po otwarciu tych ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia ich otwarcia.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Przy obliczeniu ceny oferty Wykonawca winien uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia zgodnie z wymaganiami dokumentów postępowania.
2. Cena oferty powinna być podana liczbowo i słownie.
3. Cenę oferty należy obliczyć w sposób wynikający z formularza oferty.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. W przypadku dokonania poprawy innych omyłek, o których mowa powyżej, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego, w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium
1.	Cena	95%

2.	Termin płatności	5%
----	------------------	----

a) Punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone w oparciu o wzór arytmetyczny:

$$\text{Cena} = C_{\min} / C_{\text{oferty}} \times 95 = \text{liczba pkt}$$

C_{\min} – najniższa cena brutto spośród badanych ofert

C_{oferty} – cena brutto badanej oferty

b) Punkty w kryterium „Termin płatności” zostaną obliczone w oparciu o wzór arytmetyczny:

Minimalny termin płatności wynosi 14 dni, maksymalny termin płatności wynosi 30 dni.

Największą liczbę punktów (max. 5) otrzyma oferta z najdłuższym zaoferowanym terminem płatności.

Zaoferowany termin płatności nie może być dłuższy niż 30 dni.

Brak umieszczenia informacji w pkt. 8 Formularza ofertowego oznaczać będzie, że Wykonawca oferuje 14 dniowy termin płatność.

$$\text{Termin płatności} = T_{\text{oferty}} / T_{\max} \times 5 = \text{liczba pkt}$$

T_{\max} – najdłuższy zaoferowany termin płatności

T_{oferty} – termin płatności badanej oferty

Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Sumaryczna liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$W = C + T$$

gdzie:

W – łączna liczba punktów

C – liczba punktów w kryterium „Cena”

T – liczba punktów w kryterium „Termin płatności”

1. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę tego Wykonawcy (Wykonawców), którego(rych) oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

2. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą liczbę punktów, Zamawiający wybierze ofertę o najniższej cenie wskazanej w kryterium „Cena”, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

2. Oferty dodatkowe mogą dotyczyć jedynie kryterium cenowego (ceny ofertowej).

3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie niekrótszym 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. 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.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości stanowiącej 5% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w formach określonych w art. 450 ust. 1 – Pzp. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej przed zawarciem umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy winno zostać wniesione w PLN.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wnosi się na rachunek Zamawiającego nr: **89 1020 2791 0000 7702 0351 5871**.
4. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż pieniężna – warunki poręczeń i gwarancji wymagają przed zawarciem umowy akceptacji Zamawiającego.
6. Zabezpieczenie wnoszone przez Wykonawcę w innej formie niż pieniężna, powinno mieć charakter bezwarunkowy, być nieodwołalne, a wynikające z niego świadczenie pieniężne powinno być płatne na pierwsze pisemne żądanie zapłaty beneficjenta (Zamawiającego) i wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Wykonawcy, którzy wspólnie składają ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (art. 445 ustawy Pzp).
8. W przypadku zabezpieczenia wnoszonego w pieniądzu należy przedłożyć oryginał lub kopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem) polecenia przelewu bankowego lub dowód wpłaty. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innych formach: oryginał dokumentu zabezpieczenia.
9. Zamawiający zwróci 100% kwoty zabezpieczenia w terminie do 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie.

XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. Wzór umowy stanowiący załącznik Nr 5 do SWZ.
2. Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. 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;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
3. 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.
4. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. 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).
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej;
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. Jeżeli Zamawiający, mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie

- Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
9. Szczegółowe wymagania dotyczące składania odwołań zostały opisane w Dziale IX ustawy.

XVII. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69.

Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

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

Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy.

XIX. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania.

Zamawiający nie określa wymagań obejmujących aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne związane z innowacyjnością, zatrudnieniem lub zachowaniem poufności informacji.

XX. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania.

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, których głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.

XXI. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych oraz dodatkowych dostaw.

XXII. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów.

Zamawiający nie wymaga odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów dostępnych na miejscu u zamawiającego.

XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XXIV. Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXV. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121.

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę, a w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, osobistego wykonania przez ten podmiot kluczowych zadań.

XXVI. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXVII. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXVIII. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93.

Zamawiający nie stawia wymogu złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

XXIX. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1, jeżeli zamawiający je przewiduje.

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy.

XXX. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Międzygminne Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Sp. z o. o., Wardyń Górny 35, 78-320 Połczyn-Zdrój.
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych możliwy jest poprzez adres e-mail: biuro@mpgo.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**


PREZES URZĘDU
Ochrony Danych Osobowych
Połczyn-Zdrój
ul. Wardyń Górnym 35
78-320 Połczyn-Zdrój

Załączniki:

Nr 1 – Formularz oferty

Nr 2 – Specyfikacja przydziału odzieży

Nr 3 – Logo

Nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania oraz warunków udziału

Nr 5 - Umowa