# Nr sprawy: PZ.294.22499.2024

# Nr postępowania: 0662/IZ15GM/18468/05164/24/P

**Informacje o postępowaniu pn. „Usługa montażu rolet okiennych wewnętrznych”.**

# I. Informacje ogólne

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień logistycznych przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. (dalej: Regulamin) dostępnego pod adresem: [https://platformazakupowa.plk-sa.pl](https://platformazakupowa.plk-sa.pl/) w zakładce Regulacje i procedury procesu zakupowego.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytanie ofertowego otwartego.

# II. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest „Usługa montażu rolet okiennych wewnętrznych”. Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w Opisie Przedmiotu Zamówienia (dalej jako: „OPZ”), stanowiącym **Załącznik nr 1** do Informacji o postępowaniu. Wykonawca złoży wraz z ofertą - wypełniony formularz cenowy zgodnie z **Załącznikiem nr 2**  do Informacji o Postępowaniu.
2. **Miejsce realizacji Zamówienia:** Usługi realizowane będą na terenie Zakładu Linii Kolejowych w Opolu, ul. Księcia Jana Dobrego 1 45-090 Opole**.**
3. Szczegółowe informacje na temat ilości zamówienia będą określone w Zamówieniu, stanowiącym **Załącznik nr 7** do Informacji o Postępowaniu, przesłanego e-mail na adres Wykonawcy.
4. Termin realizacji zamówienia: do 31.12.2024r. Termin realizacji zamówienia maksymalnie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia. Za termin realizacji usługi rozumie się termin przekazania przedmiotu usługi Zamawiającemu, potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron, bez zastrzeżeń.
5. Do realizacji zamówienia, zastosowanie mają zapisy ujęte w Ogólnych Warunkach Umowy (OWU), stanowiący **Załącznik nr 1 do Zamówienia.**
6. Wszystkie dostarczone rolety i komponenty do montażu rolet okiennych powinny być wykonane i oznakowane zgodnie z wymaganiami określonymi w polskich lub wspólnotowych normach, przepisach i specyfikacjach technicznych oraz powinny być dopuszczone do obrotu handlowego w Polsce. Wszystkie koszty związane z wykonaniem Usługi leżą po stronie Wykonawcy.
7. Okres gwarancji wynosi minimum 24 miesięcy od daty podpisania bez uwag Protokołu odbioru, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Zamówienia.**
8. Postępowanie nie będzie dzielone na zadania.
9. Usługa będzie realizowana w oparciu o Zamówienie.
10. Zamawiający nie wyraża zgody na powierzenie podwykonawcom realizacji zamówienia**.**
11. Usługa powinna być zrealizowana zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę ofertą cenową, a także zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i przepisami prawa powszechnie obowiązującymi.
12. Usługa będzie świadczona w dni robocze od godziny 07:00 do godziny 15:00.
13. Wykonawca wykona Usługę z użyciem własnych materiałów i przy pomocy własnych narzędzi.
14. Wykonawca do oferty powinien dołączyć specyfikację – dane techniczne materiału z którego będą wykonane rolety i komponenty oraz zgodność pod kątem wymaganej kolorystyki - stanowiącą **Załącznik nr 3 do Zamówienia**.
15. Osoby do kontaktu ze strony Zakładu Linii Kolejowych w Opolu:

Joanna Kuśnierz-Grus tel. 795 481 913 e-mail: [Joanna.Kusnierz-Grus@plk-sa.pl](mailto:Joanna.Kusnierz-Grus@plk-sa.pl)

1. Przy wykonywaniu Umowy, Wykonawca nie może posługiwać się podwykonawcami lub osobami trzecimi.
2. Koszty użytych materiałów oraz narzędzi leżą po stronie Wykonawcy.
3. Wykonawca w ramach wykonanej usługi zobowiązany jest do utylizacji zużytych materiałów na własny koszt.

# III. Warunki udziału w postępowaniu

* 1. O udzielenie Zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

1. posiada zdolność do występowania w obrocie gospodarczym;
2. posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia;
4. posiada zdolność techniczną lub zawodową do wykonania Zamówienia;
5. którego oferta nie podlega odrzuceniu na podstawie §30 ust. 1 Regulaminu;

5a) którego oferta nie podlega odrzuceniu na podstawie §30 ust. 2 Regulaminu   
w odniesieniu do następujących przesłanek, o których mowa w pkt. 3 oraz 6-8;

1. który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).

# IV. Wymagane dokumenty

1. Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą:
   1. aktualny odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i

Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;

* 1. pełnomocnictwo dla osób składających w imieniu Wykonawcy oświadczenia woli lub innych oświadczeń, jeżeli umocowanie tych osób do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy nie wynika z CEIDG/KRS;
  2. Wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zakupowym i braku podstaw do odrzucenia oferty, stanowiący **Załącznik nr 3** Informacji o postępowaniu,
  3. Wzór Oświadczenia o akceptacji zapisów Informacji o Postępowaniu stanowiący **Załącznik nr 4** Informacji o Postępowaniu,
  4. Formularz cenowy, stanowiący **Załącznik nr 2** do Informacji o postępowaniu,
  5. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zgodne ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5** do Informacji o postępowaniu,

1. Zamawiający wymaga złożenia dokumentów sporządzonych w j. polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Zamawiający dopuszcza możliwość opisaną w § 11 ust. 5 Regulaminu.

1. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3, 4 muszą być podpisane zgodnie z reprezentacją wynikającą z wpisu do właściwego rejestru (KRS/CEIDG) albo udzielonymi pełnomocnictwami lub innymi dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
2. Wykonawca składa dokumenty jako załączniki do Formularza złożenia oferty dostępnego na Platformie Zakupowej.

# V. Sposób złożenia oferty

1. Wykonawca składa ofertę poprzez uzupełnienie Formularza złożenia oferty dostępnego bezpośrednio na Platformie Zakupowej.
2. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w Formularzu złożenia oferty, w pozycji:

– oferowaną **cenę netto oraz brutto** za całość zamówienia opisanego w OPZ,

1. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania OPZ oraz obejmować wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie poniesie Wykonawca z tytułu terminowego i prawidłowego wykonania całości przedmiotu zamówienia.

**VI. Kryteria oceny ofert**

1. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert na podstawie poniższych kryteriów:

# Cena – 100%

1. Każdej z ofert Zamawiający przydzieli punkty zgodnie z poniższym wzorem:

𝑪𝒏

𝑷𝒃 = 𝑪𝒃 × 𝟏𝟎𝟎 𝒑𝒌𝒕gdzie:

Pb – liczba punktów oferty badanej

Cb – cena łączna oferty badanej

Cn – cena łączna oferty najkorzystniejszej

1. Wynik punktacji zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

# VII. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający informuje, że zastosuje odwróconą ocenę ofert, o której mowa w § 28 Regulaminu.
2. Termin związania ofertą wynosi 60 dni kalendarzowych i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający i Wykonawca sporządzą Protokół odbioru, którego Wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Zamówienia**. Dokument ten będzie jedną z podstaw do rozliczenia Zamówienia   
   i wypłacenia wynagrodzenia. Jednakże Wynagrodzenie będzie przysługiwało wyłącznie za prawidłowo zrealizowaną Usługę.
4. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie podpisany przez Zamawiającego   
   i Wykonawcę protokół odbioru ilościowego/jakościowego/końcowego potwierdzający prawidłowe dokonanie Usługi, niezawierający żadnych uwag.
5. Faktury wystawiane będą na:

**PKP Polskie Linie Kolejowe S.A**

**ul. Targowa 74, 03-734 Warszawa,**

**Zakład Linii Kolejowych w Opolu**

**ul. Księcia Jana Dobrego 1, 45 – 090 Opole**

i wysyłane niezwłocznie na adres:

**PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.**

**Centrala Spółki Biuro Rachunkowości**

**Wydział OCR i zarządzania elektronicznym obiegiem faktur**

**ul. Targowa 74, 03-734 Warszawa**

w kopercie oznaczonej dopiskiem „FAKTURA” lub Wykonawca, według swojego wyboru, wyśle ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną do Zamawiającego za pośrednictwem platformy, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, na koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1666 ze zm.). Wykonawca może również przesyłać faktury elektronicznie na dedykowany adres [efaktura@plk-sa.pl](mailto:efaktura@plk-sa.pl), po uprzednim podpisaniu Oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 1 do Ogólnych Warunków Umowy**.

1. Ceny jednostkowe określone w **Załączniku nr 2** do Informacji o Postępowaniu (Formularz cenowy) są stałe i nie będą podlegać jakimkolwiek zmianom, z zastrzeżeniem ust. 7. Zapłata Wynagrodzenia w pełnej wysokości stanowi należyte wykonanie zobowiązania Zamawiającego, a Wykonawca nie będzie uprawniony do jakiegokolwiek wynagrodzenia uzupełniającego, świadczeń dodatkowych, zwrotu wydatków lub kosztów.
2. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT kwota brutto

Wynagrodzenia podlega automatycznej, odpowiedniej zmianie. Zmiana dotyczy wyłącznie Usług świadczonych po dniu wejścia w życie nowej stawki podatku od towarów i usług VAT.

1. Odbiór Usług następować będzie protokolarnie przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego. Protokół odbioru sporządza i dostarcza Wykonawca.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości Usług na okres 24 miesięcy.
3. W treści faktur należy wskazać numer Umowy oraz numer zamówienia wystawionego przez Zamawiającego.
4. Za termin dokonania zapłaty Wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego płatnika, wskazanego w Zamówieniu.
5. Wszelka komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy pomocy Platformy Zakupowej za pośrednictwem modułu Korespondencji.
6. Pod adresem: [https://platformazakupowa.plk-sa.pl](https://platformazakupowa.plk-sa.pl/) w zakładce Regulacje i procedury procesu zakupowego jest dostępny Podręcznik dla Wykonawców opisujący sposób korzystania z Platformy Zakupowej. Wykonawca może również skorzystać z pomocy technicznej dostępnej pod nr tel.: 48 22 576 87 56 e-mail: pomoc-pz2@marketplanet.pl w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00.
7. Do realizacji zamówienia zastosowanie będą miały Ogólne Warunki Umowy stanowiące **Załącznik nr 1** do Zamówienia.
8. Składając ofertę w postępowaniu Wykonawca tym samym oświadcza, że zapoznał się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą **Załącznik nr 6** do Informacji o postępowaniu oraz zrealizował obowiązek, o którym mowa w ust. 3 tej Klauzuli.

**Załączniki:**

**Załącznik nr 1** – Opis Przedmiotu Zamówienia

**Załącznik nr 2** – Formularz cenowy

**Załącznik nr 3** – Oświadczenie o spełnienie warunków udziału w postępowaniu zakupowym, braku podstaw do odrzucenia

**Załącznik nr 4** – Oświadczenie o akceptacji zapisów Informacji o Postępowaniu

**Załącznik nr 5** – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

**Załącznik nr 6** – Klauzula informacyjna RODO

**Załącznik nr 7** – Wzór zamówienia

**Załącznik nr 1** **do zamówienia** – Ogólne Warunki Umowy

**Załącznik nr 1 do OWU** – Oświadczenia do faktur elektronicznych

**Załącznik nr 2 do zamówienia** – protokół odbioru usługi

**Załącznik nr 3 do zamówienia** – Specyfikacja