

Zamawiający:

Miasto Pabianice

95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16

działające poprzez zakład budżetowy

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

95-200 Pabianice, ul. Warzywna 6

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie:

**„Sprzątanie, zmiatanie, koszenie i odśnieżanie terenów
nieruchomości w zarządzie ZGM Pabianice – osiedla „Piaski” i
„Stare Miasto””**

(znak postępowania: ZGM.NZP.2422.02.2026)

Tryb udzielenia zamówienia: **tryb podstawowy bez negocjacji**

Termin składania ofert: **do dnia 16.02.2026 r. do godz. 09:00**

Termin otwarcia ofert: **16.02.2026 r. o godz. 11:00**

Zatwierdzam:

.....
Data i podpis

Pabianice, dnia 05.02.2026 roku

SPIS TREŚCI

§1 TYTUŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	3
§2 Zamawiający	3
§3 Termin składania i otwarcia ofert	3
§4 Termin wykonania zamówienia	3
§5 Tryb udzielenia zamówienia	3
§6 Wartość zamówienia.	3
§7 Opis przedmiotu zamówienia	4
§8 Informacja o zamówieniach podobnych. Podział na części. Oferty wariantowe. Inne wymogi ustawowe.	4
§9 Informacja na temat podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 108 i art. 109 ust. 1 ustawy PZP	5
§10 Informacja o warunkach udziału w postępowaniu	6
§11 Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.	8
§12 Opis sposobu przygotowania i składania ofert	10
§13 Opis sposobu obliczenia ceny	12
§14 Wykaz wymaganych podmiotowych środków dowodowych.	13
§15 Wymagania dotyczące wadium	15
§16 Termin związania ofertą	15
§17 Badanie ofert	15
§18 Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	15
§19 Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	16
§20 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.	16
§21 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.	17
§22 Klauzula informacyjna RODO.	17
§ 23 Załączniki do SWZ:	19

§1 TYTUŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

„Sprzątanie, zmiatanie, koszenie i odśnieżanie terenów nieruchomości w zarządzie ZGM Pabianice – osiedla „Piaski” i „Stare Miasto””

§2 ZAMAWIAJĄCY

Nazwa: **Miasto Pabianice, ul. Zamkowa 16, 95-200 NIP 7311962756; REGON 472057715 - działające poprzez zakład budżetowy Zakład Gospodarki Mieszkaniowej, 95-200 Pabianice, ul. Warzywna 6**

Telefon: **(42) 22-59-285**

Poczta elektroniczna: **zgm@zgm.pabianice.pl**

Strona WWW: **<http://zgm.pabianice.pl>**

Numer NIP: **731-000-57-74**

Numer Regon: **470013843**

Skrytka ePUAP: **ZGMPABIANICE**

§3 TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć do dnia **16.02.2026 roku** do godziny **09.00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16.02.2026 roku** o godzinie **11.00**.
3. Otwarcie ofert następuje za pośrednictwem platformy <https://ezamowienia.gov.pl> poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski”.
4. Czynność otwarcia ofert nie jest publiczna.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje odczytane podczas sesji otwarcia ofert.
6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

§4 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie:

Od dnia podpisania do dnia 31.12.2026 r.

§5 TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z zapisami art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (*tj. Dz. U. z 2022 r, poz. 1710 1933 z późn.zm.*) zwanej dalej „ustawą”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia w przedmiotowym postępowaniu negocjacji.
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (*tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn.zm.*) jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
4. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane - art. 257 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (*tj. Dz. U. z 2022 r, poz. 1710 1933 z późn.zm.*)

§6 WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA.

Niniejsze zamówienie jest zamówieniem klasycznym w rozumieniu art. 7 pkt 33) ustawy PZP. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych w rozumieniu art. 3 ustawy PZP.

§7 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzątnięcie i utrzymanie należytego stanu sanitarno- porządkowego i estetycznego terenów zewnętrznych nieruchomości wraz z wywozem i utylizacją liści, gałęzi itp. jak również odśnieżanie nawierzchni dróg dojazdowych, chodników oraz posesji.
Nazywane dalej „Usługą”.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych wg. poniższego podziału:
 - 1) **część I – Chodniki i ciągi pieszo- jezdne**
 - 2) **część II - tereny zielone**
3. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia zawarty jest w:
 - 1) Wzorze umowy- załącznik nr 1
 - 2) Opisie Przedmiotu Zamówienia– załącznik nr 1.1
 - 3) Wykaz terenów – załącznik nr 1.2
 - 4) Prawie Opcji – załącznik nr 1.3
 - 5) Formularzu Ofertowym- Załącznik nr 7
 - 6) Formularzu Cenowym- Załącznik nr 7.1
4. Zamawiający przewiduje prawo opcji:
 1. W ramach przedmiotu umowy, Zamawiający uprawniony jest do wielokrotnego skorzystania z prawa opcji polegającego na: zwiększeniu wartości umowy lub/i wydłużeniu terminu obowiązywania umowy na okres nie dłuższy niż 15 miesięcy od dnia zawarcia umowy ramowej, gdy wyniknie to z potrzeb i możliwości finansowych Zamawiającego.
 2. Warunkiem skorzystania z prawa opcji jest złożenie oświadczenia woli wszystkim Wykonawcom umowy w terminie obowiązywania umowy w formie pisemnej lub formie dokumentowej na wskazany przez wykonawcę adres e-mail.
 3. Maksymalna wartość zwiększenia wynikająca z realizacji prawa opcji wynosi 50% wartości zamówienia + należny podatek VAT.
 4. Zamawiający może z prawa opcji nie skorzystać lub skorzystać w całości lub w części.
 5. Zamówienie realizowane w ramach opcji jest jednostronnym uprawnieniem Zamawiającego, dlatego też nieskorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji w całości lub części nie stanowi podstawy dla Wykonawców do dochodzenia jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego.
 6. Zasady dotyczące realizacji zamówienia objętego prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia podstawowego.
5. Kody CPV:

Kod główny dla części I	90610000-6	Usługi sprzątnięcia i zamywania ulic
Kody dodatkowe dla części I	90620000-9	Usługi odśnieżania
Kod główny dla części II	77314100-5	Usługi w zakresie trawników
Kody dodatkowe dla części II	77310000-6	Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych

§8 INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH PODOBNYCH. PODZIAŁ NA CZĘŚCI. OFERTY WARIANTOWE. INNE WYMOGI USTAWOWE.

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia Zamówienia uzupełniającego (podobnego/dodatкового - zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy PZP).
2. Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie przewiduje obowiązku wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentacji niezbędnej do realizacji postępowania. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej terenu realizacji usługi i jego otoczenia, a także zdobył, na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko,

wszelkie dodatkowe informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonania zamówienia. Koszt dokonania wizji lokalnej poniesie Wykonawca.

5. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowej części zamówienia.
6. Zamawiający przewiduje n/w wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy:
 - 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia (*obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy prace te będą wykonywane samodzielnie i osobiście przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w postaci tzw. samozatrudnienia, jako podwykonawcy*).
 - 2) Obowiązek określony powyżej dotyczy również podwykonawców – Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę osoby wykonujące wskazane wyżej czynności. Osoby, których dotyczy ww. obowiązek będą zatrudnione na umowę o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę przez cały okres realizacji zamówienia.
 - 3) Zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. – Kodeks pracy: przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem.
 - a) Zamawiający wymaga złożenia zgodnie z §14 ust.2 pkt.6 SWZ wykazu osób (którego wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ) skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, określając imię i nazwisko pracownika oraz zakres czynności jako podmiotowy środek dowodowy.
 - b) Dla udokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie składać pod rygorem odpowiedzialności karnej imienne oświadczenia o spełnieniu wymagań Zamawiającego dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
 - c) Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, o którym mowa powyżej musi być spełniony przez cały okres realizacji przedmiotu umowy.
 - d) W przypadku zmiany osób w trakcie obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest zaktualizować oświadczenie zawierające imienne wskazanie osób wyznaczonych do zrealizowania w/w czynności.
 - e) Nieprzedłożenie przez Wykonawcę oświadczeń określonych w punkcie a), b), d) będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę i będzie skutkowało naliczeniem kar umownych w wysokości określonej w załączonym do SWZ projekcie (wzorce) umowy.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

7. Zamawiający nie przewiduje obowiązku składania przedmiotowych środków dowodowych.

§9 INFORMACJA NA TEMAT PODSTAW WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 I ART. 109 UST. 1 USTAWY PZP

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:
 - 1) którzy nie wykazali spełniania warunków udziału określonych w §10 poniżej,
 - 2) którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 108 ustawy PZP,
 - 3) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 109 ust. 1 pkt. 1) i 4) – 7) ustawy PZP,

- 4) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (*Dz. U. z 2022 r., poz. 835 z późn.zm.*).
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia nie może spełniać przesłanek wykluczenia określonych w ust. 1.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień art. 110 i 111 ustawy PZP.

§10 INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie ma szczególnych wymagań w tym zakresie. Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik 3 do SWZ).
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile to wynika z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie ma szczególnych wymagań w tym zakresie. Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik 3 do SWZ).
 - 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej:
Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za wszelkie szkody powstałe w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą związaną z przedmiotem zamówienia; ubezpieczenie ma obejmować szkody majątkowe, jak i niemajątkowe powstałe w związku z odpowiedzialnością kontraktową i deliktową wykonawcy; wysokość ubezpieczenia ma być nie mniejsza niż:
 - a) dla części I – 100.000,00 zł,
 - b) dla części II - 75.000,00 zł,W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia – Zamawiający wymaga udokumentowania ubezpieczenia, o którym mowa powyżej, w wysokości nie mniejszej niż wynikającej ze zsumowania tych części tj. *dla części I i II – 175.000,00 zł.*
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej tj.:
 - A. **w odniesieniu do posiadania wiedzy i doświadczenia:**
Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Wykonawcę jest krótszy, to w tym okresie wykonywał Usługi sprzątnięcia zbliżone do przedmiotu zamówienia, na kwoty:
 - a) dla części I - wykonał **co najmniej 1 zamówienie** o wartości netto równej minimum **90.000,00 zł**
 - b) dla części II - wykonał **co najmniej 1 zamówienie** o wartości netto równej minimum **60.000,00 zł**wraz z załączeniem dowodów określających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia – Zamawiający wymaga udokumentowania doświadczenia, o którym mowa powyżej, w wysokości nie mniejszej niż wynikającej ze zsumowania tych części, tj. *dla części I i II – 150.000,00 zł.*
 - B. **W zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
Zamawiający nie określa tego warunku.
 - C. **W zakresie dysponowania narzędziami i sprzętem:**
Wykonawca spełni warunek, jeżeli udowodni, iż posiada sprzęt umożliwiający wykonanie usługi

objętej umową.

2. 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
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w ust. 1 muszą zostać spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi w formule „spełnia” „nie spełnia”.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

Zamawiający jednocześnie informuje, iż: „stosowna sytuacja”, o której mowa powyżej wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

- 1) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 2) 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.
- 3) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 5, 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.
- 4) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1, oraz a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w § 6 powyżej.
- 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby

wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

- 6) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

**§11 INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY
UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z
WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I
ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA
KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza osobę do kontaktu z wykonawcami:
Magdalena Skorupińska, tel. 42-22-59-264, email: oferty@zgm.pabianice.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-e2f8460d-6421-4452-91c2-77232cd59087>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-e2f8460d-6421-4452-91c2-77232cd59087
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 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 z dnia 30 grudnia 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452 z późn.zm.)
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 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 jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).

11. 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).
12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/>.
16. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
17. 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: oferty@zgm.pabianice.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu). UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędy w transmisji danych, w tym błędy spowodowane awariami systemów teleinformatycznych, systemów zasilania lub też okolicznościami zależnymi od operatora zapewniającego transmisję danych.
18. Wszystkie wymagania dotyczące korzystania z portalu e-zamówienia zostały zawarte w Instrukcji opublikowanej na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>
Skrócona instrukcja przygotowania i wysłania oferty z użyciem podpisu zaufanego.
19. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy wzoru FORMULARZA OFERTOWEGO (Załącznik nr 7 do SWZ) udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w zakładce „pozostałe dokumenty postępowania”.
20. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie tworzy interaktywnego „Formularza ofertowego”, tj. wzorca formularza generowanego za pośrednictwem Platformy.
21. Wykonawca powinien pobrać wzór „Formularz ofertowego”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać go

w wersji nieedytowalnej (sugeruje się dokonać zapisu jako PDF) a następnie podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.

22. 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.
23. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą dokumenty.
24. Jeżeli Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego generowanego z Platformy e-Zamówienia, podczas składania oferty pojawi się komunikat o treści: „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.” Należy wybrać opcję: „Tak, chcę kontynuować” i przejść do dalszego etapu składania oferty.
25. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
26. 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.
27. 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”.
28. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
29. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

§12 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

1. Na ofertę składają się:

- 1) **Formularz ofertowy wg. Załącznika nr 7 do SWZ Uwaga! Formularz ofertowy należy podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.**

- 2) **Formularz cenowy wg. Załącznika nr 7.1 do SWZ Uwaga! Formularz ofertowy należy podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.**
- 3) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania wg. Załącznika nr 2 do SWZ**
- 4) **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg. Załącznika nr 3 do SWZ.**
- 5) **Oświadczenie o poleganiu na zasobach podmiotu trzeciego wraz z dokumentem potwierdzającym odstępowanie do tych zasobów, o którym mowa w §10 ust. 5 SWZ – jeżeli ma zastosowanie.**
- 6) **Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę, w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – jeżeli ma zastosowanie. Pełnomocnictwo, o którym mowa w §14 ust. 9 SWZ składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność notarialnie**
- 7) **Uzasadnienie dla zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, opisane w §11 pkt 25 – jeżeli ma zastosowanie.**
- 8) **Informacje o których mowa w art. 225 ust. 2 ustawy PZP, w sytuacji, gdyby wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą VAT.**

UWAGA! Dokumenty z pkt 1) – 8) nie podlegają uzupełnieniu.

2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej "zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby", przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy PZP, inne składane drogą elektroniczną dokumenty sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach wskazanych w §9 ust. 15, z zastrzeżeniem formatów o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. **W/w dokumenty i oświadczenia winny być podpisane za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.**
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 1, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych wskazanych w ust.2 niniejszego paragrafu lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zdefiniowanych w §11 ust. 11.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem portalu e-zamówienia. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
6. Wykonawca może samodzielnie lub jako członek konsorcjum złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty powoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
7. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SWZ, w języku polskim.
8. Oferta powinna być sporządzona czytelnym pismem. Zaleca się sporządzenie oferty na komputerze. Pliki składające się na ofertę winny być odpowiednio oznaczone, ułatwiające identyfikację ich zawartości.
9. Do oferty należy dołączyć wymagane SWZ załączniki. W odniesieniu do dokumentów wskazanych §14 ust. 2 Wykonawca winien poczekać na wezwanie Zamawiającego.
10. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

Stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie należy dołączyć do pliku oferty.

11. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub osobistym. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz.
12. Jeżeli Wykonawca nie posiada oryginału dokumentu, o którym mowa w §14, w formie dokumentu elektronicznego, może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię takiego dokumentu, z wyjątkiem oświadczeń dotyczących wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach i sytuacji polega wykonawca, lub oświadczeń dotyczących podwykonawców. Oświadczenie podmiotu trzeciego musi być dokumentem elektronicznym podpisanym za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub osobistego.
13. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu, podpisanie jej przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę elektronicznej kopii dokumentu za zgodność z oryginałem.
14. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, lub przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
15. Wykonawca wskaże w ofercie te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazać ich nazwy (firmy).

§13 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Obowiązującą formą wynagrodzenia za wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia będzie wynagrodzenie ryczałtowe wskazane w formularzu ofertowym, stanowiące iloczyn kwoty ryczałtowej za 1 m² oraz ilości metrów faktycznie wykonanej usługi. Cena ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w zakresie wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia, przy zastosowaniu obowiązujących norm, z uwzględnieniem ewentualnego ryzyka wynikającego z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.
2. Cenę oferty należy obliczyć:
 - 1) podając cenę netto,
 - 2) wskazując zastosowaną stawkę podatku VAT,
 - 3) obliczając wysokość podatku VAT,
 - 4) podając cenę brutto stanowiącą sumę wartości netto i wysokości podatku VAT.
3. Ceny winny obejmować ryzyko wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty. Niedooszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie będzie podstawą do żądania zmiany cen jednostkowych.
4. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będzie prowadzone w złotych polskich (PLN).
5. Cena oferty brutto winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).

6. Całkowita maksymalna cena brutto wykonania zamówienia publicznego musi być wyrażona liczbowo i słownie oraz podana wartość musi być z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Podane cząstkowe ceny brutto są brane przy ocenie najkorzystniejszej oferty cenowej zgodnie z §18 – Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
8. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmieniać.
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 (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn.zm.), 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.

§14 WYKAZ WYMAGANYCH PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH.

1. W celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału, o których mowa w § 10 oraz w celu wstępnego wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania określonych w § 9, Wykonawca ma obowiązek złożyć wraz z ofertą oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania wg. Załącznika nr 2 do SWZ oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg. Załącznika nr 3 do SWZ.
 - 1) Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
 - 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa każdy z Wykonawców.
 - 3) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w ust. 1, także oświadczenia 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.
2. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia wymaganych podmiotowych środków dowodowych, tj.
 - 1) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
Sposób przekazania dokumentów - W przypadku dokumentu sporządzonego w wersji papierowej należy postępować zgodnie z §12 ust. 1. W przypadku dokumentu cyfrowego podpisanego przez Krajową Administrację Skarbową – dokument należy przesać nie zmieniając jego nazwy ani nie dodając podpisów osobistych, jedynie z podpisem KAS. Ingerencja w dokument cyfrowy spowoduje utratę jego ważności.
 - 2) zaświadczenie albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym

dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.

Sposób przekazania dokumentów - Wniesiony dokument winien być wizualizacją zaświadczenia w formie PDF potwierdzony podpisem elektronicznym przez wykonawcę za zgodność z oryginałem.

- 3) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 4) polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia - potwierdzająca spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w §10 ust. 1 pkt. 3) SWZ;
 - 5) wykaz (którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ) usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których Usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te Usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty - potwierdzających spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w §10 ust. 1 pkt. 4) ppkt. A SWZ;
 - 6) wykaz osób (którego wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ) skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za wykonywanie Usług, kontrolę jakości lub kierowanie pracami, wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami oraz posiadanymi uprawnieniami
 - 7) wykaz podwykonawców (którego wzór stanowi załącznik nr 6 do SWZ) w oparciu o których Zamawiający zamierza wykonać zamówienie
 - 8) oświadczenie o posiadanym sprzęcie umożliwiającym wykonanie usługi.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
- 1) zaświadczenia, o którym mowa w §14 ust 2 pkt 1) zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w tym paragrafie, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w §14 ust. 2 pkt 3) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
 - 2) dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w § 14 ust. 2, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
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. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w zawarciu umowy. Stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczony notarialnie należy dołączyć do pliku ZIP zawierającego ofertę.

§15 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.

§16 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą trwa **do 17 marca 2026 roku**.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

§17 BADANIE OFERT

1. Zamawiający najpierw dokonuje oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W takim przypadku, w terminie nie krótszym niż 5 dni wezwie Wykonawcę, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę do złożenia dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału oraz niepodleganie wykluczeniu z postępowania.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający dokona poprawek w ofercie zgodnie z zapisami art. 223 ust. 2 ustawy PZP.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną przez wykonawcę w ofercie wyrażoną słownie oraz cyfrowo za prawidłową Zamawiający uzna wartość (cenę) wyrażoną słownie z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 PZP.

§18 OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:
 - **najniższa cena - maksymalnie 60 pkt**
 - **skrócony czas reakcji – maksymalnie 20 pkt**
 - **Częstotliwość sprawowania bieżącej kontroli przez koordynatora – maksymalnie 20 pkt**
2. Ocena ofert będzie dokonywana wg poniższej zasady:

- 1) **najniższa cena** – Maksymalną ilość punktów otrzyma oferta o najniższej cenie, pozostałe proporcjonalnie mniej, obliczone według wzoru:

$$X_1 = \frac{\text{Cena}_{\text{minimum}}}{\text{Cena}_i} \times 60 \text{ pkt.}$$

gdzie: $\text{Cena}_{\text{minimum}}$ jest najniższą ceną spośród badanych ofert

Cena_i jest ceną aktualnie badanej oferty

- 2) **Skrócony czas reakcji**- Maksymalną ilość punktów otrzyma oferta, w której Wykonawca maksymalnie skróci termin wykonania.

Liczba punktów w kryterium „Skrócony czas reakcji” zostanie przyznana w następująco:

- a) skrócony czas reakcji do 4 godzin – 0 pkt,
- b) skrócony czas reakcji do 3 godzin – 10 pkt,
- c) skrócony czas reakcji do 2 godzin – 20 pkt.

- 3) **Częstotliwość sprawowania bieżącej kontroli przez koordynatora** – Kryterium „Częstotliwość sprawowania bieżącej kontroli przez koordynatora” będzie rozpatrywana na podstawie zaoferowanej ilości bieżących kontroli sprawowanych przez koordynatora ze strony Wykonawcy. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 20 punktów.

Liczba punktów w kryterium „Częstotliwość sprawowania bieżącej kontroli przez koordynatora” zostanie przyznana w następująco:

- a) sprawowanie bieżącej kontroli przez koordynatora *jeden raz w miesiącu* – 0 pkt,
- b) sprawowanie bieżącej kontroli przez koordynatora *dwa razy w miesiącu* – 10 pkt,
- c) sprawowanie bieżącej kontroli przez koordynatora *jeden raz w tygodniu* – 20 pkt.

- 4) Ilość punktów, która zostanie przyznana każdej niepodlegającej odrzuceniu ofercie zostanie wyliczona ze wzoru:

$$X = X_1 + X_2 + X_3$$

- 5) Uwagi:

- a) Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów w bilansie w/w kryteriów.
- b) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów.

**§19 INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ
DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**§20 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH
WYKONAWCY.**

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, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

2. Szczegółowe informacje na temat środków ochrony prawnej określone są Dziale IX ustawy PZP.

§21 PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Umowa zostanie podpisana zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
2. W umowie zawarto przesłanki oraz warunki dokonania zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty. Zamawiający przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 454-455 ustawy oraz postanowień projektu umowy.
3. Rozliczenia prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).

§22 KLAUZULA INFORMACYJNA RODO.

1. 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”, informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Pabianicach ul. Warzywna 6, 95-200 Pabianice mail: zgm@zgm.pabianice.pl tel. 42 225 92 85.
- 2) Kontakt z administratorem ochrony danych osobowych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Pabianicach: iod@zgm.pabianice.pl, tel: 693 337 954.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przywołanego na karcie tytułowej.

2. Cel i podstawa przetwarzania

Dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty w toczącym się postępowaniu, w celu zawarcia oraz realizacji umowy, jak również w celu ewentualnego dochodzenia roszczeń, archiwizacji oraz spełniania obowiązków prawnych związanych min. z obowiązkami podatkowymi oraz udostępnianiem informacji publicznej. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (PZP), rozporządzeniem 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, a także przepisy podatkowe, przepisy o rachunkowości oraz przepisy o archiwizacji;
- 2) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

3. Rodzaj i kategorie danych osobowych przetwarzanych przez Administratora

W ramach postępowania Administrator przetwarza dane, które mogą dotyczyć:

- 1) osób fizycznych działających w imieniu własnym,
- 2) pracowników, współpracowników, przedstawicieli, pełnomocników, podwykonawców lub reprezentantów podmiotów innych niż osoby fizyczne, ubiegających się o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub będących podwykonawcami takich podmiotów,
- 3) innych osób, których dane zostały wskazane w złożonych dokumentach.

Administrator może przetwarzać dane osobowe w postaci imienia, nazwiska, numeru telefonu, adresu e-mail oraz adresu do korespondencji oraz innych danych wymaganych do wskazania w ramach postępowania (np. posiadane doświadczenie lub uprawnienia, tytuł zawodowy, wykształcenie).

4. Źródło pozyskania danych

Dane osobowe mogą być pozyskiwane:

- 1) zarówno bezpośrednio od osób fizycznych, których one dotyczą;
- 2) od innych podmiotów np. w imieniu których osoby te działają;
- 3) od innych podmiotów, np. które wskazują dane osobowe w treści przekazywanych dokumentów i ofert.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej jest jednocześnie wymogiem ustawowym, określonym w przepisach ustawy PZP, warunkującym udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.

5. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- 1) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP,
- 2) podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów np. do prowadzenia kontroli, jak również zainteresowani w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej;
- 3) ponadto odbiorcami danych mogą być również podmioty i osoby świadczące usługi niezbędne do realizacji zadań przez Zamawiającego, w tym organizację poczty elektronicznej, usługi informatyczne, pocztowe i kurierskie.

6. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez Administratora, zgodnie z art. 79 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.

Jeżeli czas trwania umowy lub zasady oraz wytyczne dot. przechowywania i archiwizacji dokumentacji projektowej przekraczają 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy lub okres wskazany w dokumentach programów operacyjnych oraz w zawieranych umowach o dofinansowanie. Dane dla celów archiwalnych będą przechowywane przez okres podyktowany ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz obowiązujące u Zamawiającego w tym zakresie wewnętrzne uregulowania.

7. Prawa osoby, której dane dotyczą.

1) Posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących - w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, administrator może zażądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych – przy czym skorzystanie z tego uprawnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem, że zgłoszenie żądania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

2) Nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdy podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

8. Państwa dane osobowe **nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji** oraz **nie będą poddawane profilowaniu**.

9. Dane osobowe **nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej poza EOG.**

§ 23 ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

Załącznik nr 1 – Wzór umowy wraz z załącznikami:

Załącznik nr 1.1 - Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 1.2 – Wykaz terenów

Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu.

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału.

Załącznik nr 4 – Wzór wykazu osób.

Załącznik nr 5 – Wzór wykazu posiadanego doświadczenia.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie podwykonawcy.

Załącznik nr 7 – Formularz Ofertowy

Załącznik nr 7.1 – Formularz Cenowy