**Specyfikacja Warunków Zamówienia**

**na świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynkach stanowiących siedziby Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi w 2024 r.**

**Znak sprawy: DZP.26.168.2023**

Tryb udzielania zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne

Podstawa prawna:

Art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do ustawy

Specyfikację zatwierdził:

Kierownik

Wydziału Zamówień Publicznych

Jarosław Gąsiorek

Łódź dnia **20.11.2023 r.**

# **Zamawiający**

Zarząd Lokali Miejskich

Adres: Al. Tadeusza Kościuszki 47, 90-514 Łódź

tel. (42) 628 71 03

e-mail: zlm@zlm.lodz.pl

adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://platformazakupowa.pl/pn/zlm\_lodz

# **Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „Pzp” i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w trybie podstawowym.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej w niniejszym postępowaniu.

# **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynkach stanowiących siedziby Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi w 2024 r.

– **Rejon Obsługi Najemców „Północ” przy ul. Limanowskiego 194/196**,

– **Rejon Obsługi Najemców „Południe” i Rejon Obsługi Najemców „Zasób Obcy” przy ul. Ciasnej 19a**,

– **Rejon Obsługi Najemców „Zachód” przy ul. Wapiennej 15**,

– **Rejon Obsługi Najemców „Centrum” przy ul. Piotrkowskiej 238**,

– **Rejon Obsługi Najemców „Wschód” przy ul. Sobolowej 1,**

– **Zarząd Lokali Miejskich w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 86,**

**- Zarząd Lokali Miejskich w Łodzi przy al. Kościuszki 47**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowi załącznik nr 7 do SWZ i  projekt umowy: załącznik nr 5 i 6 SWZ.

**Wykonawca zapewni środki higieny i czystości dla około 525 stanowisk pracy.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **RON/ZLM** | **System alarmowy** |
| 1. | **RON "PÓŁNOC"** | Brak |
| 2. | **RON "CENTRUM"** | Tak |
| 3. | **RON "POŁUDNIE", RON „ZO”** | Tak |
| 4. | **RON "ZACHÓD"** | Tak |
| 5. | **RON "WSCHÓD"** | Tak (MOSiR) |
| 6. | **Zarząd Lokali Miejskich** **ul. Piotrkowska 86**  | Tak |
| 7.  | **Zarząd Lokali Miejskich** **al. Kościuszki 47** | Dozór fizyczny |

W ramach przedmiotu zamówienia zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji polegającego na maksymalnie 2 - krotnym zleceniu sprzątania składnicy akt, gdy wyniknie to z potrzeb Zamawiającego. Powierzchnia składnic akt wynosi 784,86 m2. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji w terminie obowiązywania umowy. Maksymalna wartość zwiększenia wynikająca z realizacji prawa opcji wynosi 8021,26 zł netto. Zamawiający może z prawa opcji skorzystać w całości lub w części. 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 Wykonawcy do dochodzenia jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego. Zasady realizacji prawa opcji zawarte są w Ogólnych warunkach projektu umowy.

**Zamawiający dopuszcza wykonanie wizji lokalnej przed złożeniem oferty. Wizja lokalna nie jest obowiązkowa. Osobami do kantaku w sprawie wizji lokalnej ze strony Zamawiającego są Ewa Zagrodnik i Krzysztof Góźdź-Roszkowski, tel. 42 628 7030.**

1. Na podstawie art. 95 ust. 1 Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę, podwykonawcę osób wykonujących wszelkie czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie na podstawie umowy o pracę. Tak więc wymóg ten dotyczy osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane w wykonywaniem usługi - usługi sprzątania. Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy sytuacji w której Wykonawca, podwykonawca osobiście wykonuje powyższe czynności (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wspólnicy spółki cywilnej).
2. Zamawiający określa wymagania związane z realizacją zamówienia zgodnie z art. 281 ust. 2 pkt 7) ustawy Pzp w projekcie umowy.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych
5. Zamawiający **nie** **przewiduje** możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7

ustawy Pzp., nie zawiera umowy ramowej i nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów oraz nie stosuje aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

1. Rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej.
2. Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
3. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 ust. 1 Ustawy Pzp.

**CPV (Wspólny Słownik Zamówień):**

**Główny przedmiot:** 90910000-9 - Usługi sprzątania

 **Dodatkowe CPV:** 90911200-4 - Usługi sprzątania biur

1. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
2. Podwykonawstwo:
	1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
	2. Wykonawca może powierzyć podwykonawcy wykonanie części zamówienia.
	3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia wymienionych w Formularzu Ofertowym, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców, jeżeli są znane.
	4. Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zostały określone w projekcie umowy.

# **Termin wykonania zamówienia**

* + 1. Zamawiający przewidział, że realizacja przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie: od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej niż od **01 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**

# **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

Postanowienia przyszłej umowy zawiera projekt umowy – **załącznik nr 5 i 6** do SWZ.

# **Podstawy wykluczenia wykonawców**

1. Zamawiający wyklucza wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek
z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Ponadto Zamawiający zgodnie z art. 109 ust. 1 ustawy Pzp wykluczy Wykonawcę:
	1. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów (art. 109 ust. 1 pkt 5);
	2. który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady (art. 109 ust. 1 pkt 7);
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2
i 5 lub **art. 109 ust. 1 pkt 5 i 7**, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
	* 1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
		2. zreorganizował personel,
		3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
		4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
		5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
6. Zamawiający wyklucza wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).

# **Informacja o warunkach udziału w postępowaniu**

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
	1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie określa w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu;
	2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie określa w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu;
	3. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**– Zamawiający wymaga dokumentów potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego na kwotę minimum: **250 000,00 zł (dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych),**

**Wartości podane w dokumentach w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego Wykonawca przeliczy wg średniego kursu NBP na dzień wystawienia dokumentu.**

* 1. **zdolności technicznej lub zawodowej**:
1. Wykonawcy:

Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem - potwierdzeniem będzie wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

**Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że wykonał należycie co najmniej jedną usługę sprzątania i utrzymania czystości tożsamą do przedmiotu zamówienia i trwającą min. 10 miesięcy** **o łącznej powierzchni sprzątania minimum 4500 m2.**

**Za usługi tożsame do przedmiotu zamówienia Zamawiający uzna usługi sprzątania i utrzymania czystości w szczególności w pomieszczeniach biurowych, przez które rozumie się pomieszczenia przeznaczone do obsługi administracyjnej podmiotu, nie przeznaczone do działalności produkcyjnej lub sprzedaży.**

W przypadku niemożności wskazania 1 usługi o zakresie minimum: 4500 m2 sprzątanej powierzchni wykonawca może wykazać więcej niż 1 usługę pod warunkiem, że suma powierzchni sprzątania będzie wynosić odpowiednio minimum: 4 500 m2 a termin wykonywania wskazanych usług pokrywa się (usługi są świadczone jednocześnie) przez okres min. 10 miesięcy.

 **Oświadczenie dotyczące wykazu usług stanowi załącznik Nr 4 do SWZ.**

1. **Sposób spełniania warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne)**.
	1. w odniesieniu do warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli przynajmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia spełni warunek określony w rozdziale VII pkt 1.3.;
	2. 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 wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
	3. w przypadku, o którym mowa w pkt 2.2. wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – załącznik nr 8 do SWZ.
2. **Warunki jakie musi spełnić wykonawca polegający na zasobach innych podmiotów:**
	1. wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych;
	2. w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
	3. wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do SWZ.
	4. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. 3.3., potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
		1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
		2. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
		3. 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.
3. 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 pkt 1.3. i 1.4. a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
4. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
5. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania zamówienia.
6. 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.
7. 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.

# **Informacja o podmiotowych środkach dowodowych**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający żąda:
	1. ~~podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia~~
	2. podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. Do oferty wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w zakresie wskazanym przez zamawiającego (**załącznik nr 2 do SWZ.**
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu odpowiednio na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 2, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.
5. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 2, 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 (załącznik nr 2a do SWZ).
6. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
7. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
8. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
9. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub innych złożonych dokumentach, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
10. Na wezwanie Zamawiającego wykonawca zobowiązany jest złożyć:
	1. podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia – Zamawiający nie wymaga
	2. podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu
		1. **wykaz usług** porównywalnych z usługami stanowiącymi przedmiot zamówienia wykonanych
		w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich 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. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 3 do SWZ. UWAGA! W wykazie zamówień należy wskazać tylko te zamówienia, które potwierdzają spełnianie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VII pkt 1.4 lit a) SWZ (warunki dotyczące doświadczenia) – **Załącznik nr 4 do SWZ**
		2. **dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego w rozdziale VII pkt 1.3 SWZ.
	3. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 10.2 lit c), wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
	4. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia,
	o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
	5. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
11. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.

# **Wymagania dotyczące wadium**

1. **Wykonawca składający ofertę w postępowaniu jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości:**

**- 4 000,00 PLN (słownie złotych: cztery tysiące 00/100),**

2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach wymienionych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp, w zależności od wyboru Wykonawcy.

3. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej. Wadium takie musi obejmować cały okres związania ofertą. Treść gwarancji lub poręczenia nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do gwaranta.

4. Jako Beneficjenta wadium wnoszonego w formie poręczeń lub gwarancji należy wskazać – „Zarząd Lokali Miejskich, 90-514 Łódź, al. T. Kościuszki 47”

1. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
2. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.
3. Wadium wniesione w formie gwarancji (bankowej czy ubezpieczeniowej) musi mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu – dochodzenie roszczenia z tytułu wadium wniesionego w tej formie nie może być utrudnione. Dlatego w treści gwarancji powinna znaleźć się klauzula stanowiąca, iż wszystkie spory odnośnie gwarancji będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich, chyba, że wynika to z przepisów prawa.
4. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na rachunek bankowy Zamawiającego nr **29 1240 1037 1111 0011 0911 3293** (w tytule przelewu należy wpisać znak postępowania i nr części postępowania), najpóźniej przed upływem terminu składania ofert. Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem.
5. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. Wykonawca będzie miał możliwość w przypadkach określonych w art. 98 ust. 2 ustawy Pzp wystąpienia o zwrot wadium, przy czym złożenie wniosku o zwrot wadium spowoduje rozwiązanie stosunku prawnego Zamawiającego z Wykonawcą i utratę przez Wykonawcę prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, uregulowanych w Dziale IX ustawy Pzp.
6. Zamawiający zwróci wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. Zaleca się, aby poręczenie lub gwarancja wskazywały adres mailowy na jaki Zamawiający winien składać oświadczenie o zwolnieniu wadium, o którym mowa w art. 98 ust. 5 ustawy Pzp.
7. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych wart. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

# **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. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest **Izabela Strzelczyk.**
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/zlm\_lodz (zakładka dotycząca danego postępowania, do wyszukania po numerze referencyjnym).
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów
i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
3. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r.
w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu
o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
	1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
	2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
	3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
	4. włączona obsługa JavaScript,
	5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
	6. Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
	7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
4. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
	1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
	2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).
5. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny
z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.

1. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące
w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
2. **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne
z** „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
3. **Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
4. **W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego
z formatów: .zip, .7Z.**
5. Zamawiający dopuszcza również wykonanie kompresji danych przy wykorzystaniu formatu: .rar.
6. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .gif, .bmp, .numbers, .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
7. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
8. **Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.**
9. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
10. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym
i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
11. **Zamawiający zaleca stosowanie krótkich nazw plików (do 30 znaków) w celu ułatwienia weryfikacji podpisów.**
12. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
13. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu e-mail.
14. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
15. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
16. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
17. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
18. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
19. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

# **Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą **do dnia 29.12.2023 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

# **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin)) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. **Oferta powinna być:**
	1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
	2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
	3. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików t.j. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

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

1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, że będzie ona podlegać odrzuceniu.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że
w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne
z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
5. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
6. **Ofertę stanowi/ą:**
	1. wypełniony formularz ofertowy - **załącznik nr 1** do SWZ;
7. **Wraz z ofertą należy złożyć oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp -** **załącznik nr 2 lub 2a do SWZ (odpowiednio dla wykonawcy i podmiotów trzecich);**
8. **Wraz z dokumentami wymienionymi w pkt 13 i 14 powinny być złożone:**
	1. *(opcjonalnie jeżeli dotyczy)* pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w pkt 17
	i 18,
	2. *(opcjonalnie jeżeli dotyczy*) zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w rozdziale VII SWZ,
	3. *(opcjonalnie jeżeli dotyczy)* dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
	4. *(opcjonalnie jeżeli dotyczy*) wadium składane w inne formie niż pieniądz,
	5. Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia dot. podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna).
9. Zamawiający zaleca dołączenie również:
	1. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób) podpisującej ofertę, pełnomocnictwa i pozostałe oświadczenia i dokumenty złożone z ofertą,
	2. *(opcjonalnie jeżeli dotyczy)* odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji: podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, lub podwykonawcy
	– w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób), która podpisała zobowiązanie do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia,
	3. *(opcjonalnie jeżeli dotyczy)* dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w postaci przelewu
10. **Pełnomocnictwo**:

Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

1. **Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum, spółka cywilna) obowiązują następujące postanowienia:**
	1. Wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu
	o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
	2. Do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w pkt 18.1. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów;
	3. Elektroniczne kopie dokumentów dotyczące poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców.
2. **Tajemnica przedsiębiorstwa**
	1. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
	2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r.
	poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
	3. Zamawiający wymaga, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnym pliku z tytułem „tajemnica przedsiębiorstwa” oraz zamieszczone w formularzu składania ofert na stronie postępowania na Platformie w wierszu Tajemnica przedsiębiorstwa. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
	4. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 r. (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
	5. Jeżeli w trakcie postępowania wykonawca będzie przekazywał informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa, winien to odpowiednio zaznaczyć oraz nie później niż w terminie składania informacji wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Oferta, której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia, zostanie odrzucona (art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VI niniejszej SWZ.

# **Sposób oraz termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/zlm_lodz> na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności,
w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Termin składania ofert upływa w dniu **30.11.2023 r. o godz. 11:00.**
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.11.2023 r. o godz. 11:30** przy użyciu Platformy. W przypadku awarii systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
	1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
	2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) w sekcji ,,Komunikaty”.

1. Zgodnie z ustawą Pzp Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert
z  udziałem wykonawców i transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

# **Sposób obliczenia ceny**

1. Cena podana w formularzu ofertowym winna uwzględniać wszystkie koszty związane
z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wskazanym
w OPZ oraz postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Cena winna obejmować w szczególności koszty prac związanych z przygotowaniem do realizacji usługi, zabezpieczenie kosztów dotyczących materiałów niezbędnych do świadczenia usługi, wyposażenia stanowisk pracy osób realizujących usługę, koszty związane z ubezpieczeniami, zakładane marże, koszt ryzyk pojawiających się podczas realizacji zamówienia jakie na obecnym etapie postępowania mogą być zidentyfikowane. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi **23%.**
2. Jeżeli wykonawca jest podatnikiem podatku VAT cenę oferty będzie stanowić cena brutto (wraz z podatkiem VAT).
3. Zamawiający wymaga zagwarantowania stałości ceny w okresie trwania umowy.
4. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów
i usług ([Dz.U. 2021 poz. 685](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20210000685).), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów
i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
5. W ofercie, o której mowa w pkt 4, wykonawca ma obowiązek:
	1. poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
	2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
	3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
	4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

# **Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa kryterium | Waga |
| **Cena** | 100 % (max. 100) punktów) |

1. Kryterium „Cena”

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.

Zamawiający ofercie o najniższej cenie przyzna 100 punktów a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

$$L\_{C}=\frac{L\_{ min}}{L\_{bad of }} x 100$$

gdzie:

$L\_{C}-$ punkty przyznane ofercie w ww. kryterium

$L\_{min}- $najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł)

$L\_{bad of}- $cena brutto badanej oferty (zł)

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszej SWZ warunki oraz uzyska największą ilość punktów
2. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

# **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przedłożenia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa powinna określać co najmniej:
	1. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia oraz solidarnej odpowiedzialności za realizację zamówienia,
	2. określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
	3. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.
2. O terminie złożenia dokumentów, o których mowa w wyżej Zamawiający powiadomi Wykonawcę.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców albo unieważnić postępowanie.

# **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określa Dział IX ustawy Pzp.

# **Informacje końcowe**

1. Zasady udostępniania dokumentów określa art. 80 ustawy oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. W sprawach nieuregulowanych w SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy oraz Kodeks cywilny.

# **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

1. Zamawiający informuje, że Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zarząd Lokali Miejskich al. Kościuszki 47, 90-514 Łódź, tel. (42) 628 70 00 e-mail: zlm@zlm.lodz.pl
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@zlm.lodz.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z zapisami § 6 ust 1 litera c) 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 r., str. 1) (zwane dalej RODO) tj. przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu archiwizacji.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią art. 19 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zapisy Art.6 ust.1 lit. c 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).
5. Dane osobowe będą ujawniane wykonawcom, oferentom oraz wszystkim zainteresowanym, a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów.
6. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania a jeżeli czas trwania umowy i gwarancji oraz rękojmi przekracza 5 lat okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, gwarancji i rękojmi. Okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi wykonawcami umowy).
7. 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.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. 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.

# **Wykaz załączników do SWZ**

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wykonawca

2a. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – podmioty trzecie, na których zasoby powołuje się wykonawca

1. Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawców
2. Wykaz usług
3. Projekt umowy
4. Umowa o zachowaniu poufności.
5. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)
6. Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia - dot. podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.