

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

ZAMAWIAJĄCY:

**Miejskie Centrum Medyczne "Górna" w Łodzi
ul. Felińskiego 7, 93-252 Łódź**

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie podstawowym bez negocjacji

Nazwa postępowania:

**„Ochrona obiektów i mienia Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi
na 2 lata”.**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji
elektronicznej.
Składanie ofert następuje za pośrednictwem mini portalu oraz platformy E-PUAP.

Numer sprawy MCMG-ZP.2710.3.2021

Słowniczek Pojęć:

Użyte w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

- a) „ustawa Pzp” – ustawa z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.),
- b) „SWZ” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia,
- c) „OPZ” – Opis Przedmiotu Zmówienia,
- d) „zamówienie” – zamówienie, którego przedmiot został opisany w niniejszej SWZ,
- e) „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia, którego dotyczy niniejsza SWZ,
- f) „RODO” – rozporządzenie 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),
- g) „miniPortal” – ogólnodostępne i nieodpłatne narzędzie informatyczne do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do elektronicznego składania ofert,
- h) „ePUAP” – elektroniczna platforma usług Administracji Publicznej oferująca w szczególności dostęp do formularzy umożliwiających komunikację Wykonawcy z zamawiającym,
- i) „kwalifikowany podpis elektroniczny” – podpis wystawiony przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173, 2320),
- j) „podpis zaufany” – podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę tj. imię (imiona), nazwisko, PESEL, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, czas jego złożenia,
- k) „podpis osobisty” – zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego,
- l) „Zamawiający” – Miejskie Centrum Medyczne Górna w Łodzi.
- m) „PPU” – projektowane postanowienia umowy.

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM.

1. Nazwa Zamawiającego: **Miejskie Centrum Medyczne "Górna" w Łodzi.**
2. Adres Zamawiającego: **ul. Felińskiego 7, 93-252 Łódź.**
3. Numer telefonu: **042 689 20 81.**
4. NIP 982-02-56-542.
5. Adres poczty elektronicznej: sekretariat@mcmgorna.pl
6. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
<https://bip.mcmgorna.pl/przetargi/uslugi-spolczne>
7. Adres skrytki ePUAP: /MCMGorna/SkrytkaESP

II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

<https://bip.mcmgorna.pl/przetargi/uslugi-spolczne>

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:

- miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- ePUAPu dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
- poczty elektronicznej: sekretariat@mcmgorna.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 i nast. ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.) (dalej: ustawa Pzp) oraz na podstawie art. 359 pkt 2 ustawy Pzp.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 750 000 Euro.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest „Ochrona obiektów i mienia Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi na 2 lata”. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części.

Uzasadnienie:

Kompleksowa realizacja zamówienia wynika z charakteru zamówienia. Podział zamówienia na części mógłby w sposób istotny zagrozić właściwemu jakościowo wykonaniu zamówienia z uwagi na brak możliwości dokładnego i zgodnego w czasie skoordynowania współpracy kilku wykonawców. Realizacja zamówienia przy zaangażowaniu wielu wykonawców, równocześnie lub następująco po sobie, prowadzi do nadmiernych problemów logistycznych i organizacyjnych. Dodatkowo rozprasza się kwestia odpowiedzialności za jakość Wykonywanej usługi.

2. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ.
3. Miejsca świadczenia usług zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ.
4. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
79710000-4 – usługi ochroniarskie.
5. Wyjaśnienia treści SWZ.

- 5.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 5.2 Zamawiający zaleca, aby w przypadku zwrócenia się Wykonawcy o wyjaśnienie treści SWZ, pytania przesłać w wersji elektronicznej również w formie umożliwiającej edycję treści tego dokumentu.
- 5.3 Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 5.1, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 5.4 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 5.1.
- 5.5 W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w pkt 5.1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 5.6 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 5.7 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na wskazanej stronie internetowej.
- 5.8 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
6. Zamawiający stosownie do art. 95 ust 1 ustawy Pzp wymaga, aby wszystkie czynności związane z realizacją przedmiotu umowy tj. czynności wykonywane przez pracowników ochrony wykonujących zadania ochronne na terenie obiektu oraz członków patroli interwencyjnych były wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320), w wymiarze czasu pracy adekwatnym do powierzanych zadań. Zapis dotyczy również przypadków, w których konieczne jest zapewnienie zastępstwa pracowników. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zatrudnienia ww. osób na podstawie umów cywilno-prawnych.
7. Szczegółowe informacje dotyczące ww. obowiązku zawarte są we wzorze umowy, stanowiących załącznik nr 3 do SWZ.

V. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE.

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia do 3 stycznia 2024 r., lecz nie wcześniej niż od 4 stycznia 2022 r.
2. Umowa nie podlega automatycznemu przedłużeniu na okresy następne lub czas nieoznaczony i wygasa po upływie okresu na jaki została zawarta bez obowiązku jej wypowiedzenia lub wcześniejszego powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego.
3. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są w OPZ załącznik nr 1 do SWZ oraz we wzorze PPU stanowiącej załącznik nr 3 do SWZ.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają nw. warunki udziału w postępowaniu:

1.1 Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Wykonawca musi posiadać uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.

1.2 Warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

[KADRY]

W zakresie składu grupy interwencyjnej:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że dysponuje **co najmniej 2 osobami**, które zostały wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej o której mowa w art. 28 ust.1 Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r., poz. 838 ze zm.) i legitymują się stosownym zaświadczeniem, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z 16 grudnia 2013 r. w sprawie wzoru wniosku o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, wzoru wniosku o wpis na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego oraz wzoru zaświadczenia o wpisie na te listy (Dz. U. z 2013 r., poz. 1628).

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach 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 wg załącznika nr 4 do SWZ).
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

IX. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU I SPEŁNIANIU WARUNKU UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. WYKONAWCA

Do oferty Wykonawca załącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór wg załącznika nr 5 do SWZ).

Wykonawca załącza kilka oświadczeń, w zależności od wystąpienia sytuacji opisanej poniżej w pkt 2 i 3.

2. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa powyżej w pkt 1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (każdy podmiot wypełnia i podpisuje odrębny formularz).

Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia z postępowania w zakresie, w jakim każdy z tych Wykonawców powyższe wykazuje.

Każdy podmiot składa odrębne oświadczenie, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. INNE PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY WYKONAWCY

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, na wezwanie Zamawiającego, przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Podmiot (podmioty) udostępniający zasoby składa odrębne oświadczenie, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

X. INFORMACJA O OCENIE OFERT.

Na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie **Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej**, do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni, podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt XI. 2 SWZ.

XI. INFORMACJE O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.

1. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE WRAZ Z OFERTA:

a) *(jeżeli dotyczy)* zobowiązanie, o którym mowa w pkt VIII. 4. SWZ

b) *(jeżeli dotyczy)* oświadczenie, o którym mowa w pkt XVIII. 4.4 SWZ

2. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO:

2.1 WYKONAWCA.

POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

a) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem;

POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

b) koncesja do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia objętych zamówieniem, o której mowa w art.15 ust.1 Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r., poz.838 ze zm).

c) wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia (wzór wg załącznika nr 6 do SWZ).

2.2 Zamawiający nie wezwie 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 (Dz. U. z 2021 poz. 670), o ile Wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w pkt IX.1 SWZ dane umożliwiające dostęp do tych środków.

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

2.3 WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Dokument wymieniony powyżej w pkt 2.1 lit. a), każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, składa w swoim imieniu.

2.4 INNE PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY WYKONAWCY

Zamawiający zażąda od Wykonawcy, który korzysta z zasobów innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego powyżej w pkt 2.1 lit. a).

2.5 PODMIOTY ZAGRANICZNE

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt 2.1 lit. a), składa dokument właściwy w zakresie uregulowanym w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

2.6 Jeżeli Wykonawca niełoży wymaganych podmiotowych środków dowodowych, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budziły wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

2.7 Jeżeli Wykonawca niełoży wymaganych pełnomocnictw albo złożony wadliwy pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie go do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości **5 000,00 złotych brutto**.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) Pieniądzu.
 - 2) Gwarancjach bankowych.
 - 3) Gwarancjach ubezpieczeniowych.
 - 4) Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy zamawiającego nr **89 1020 3378 0000 1602 0127 5619** w tytule przelewu należy wpisać: **„Wadium nr sprawy MCMG-ZP.2710.3.2021 – Ochrona**. Zaleca się dołączenie do oferty dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu.

4. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
5. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, sporządzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami i powinna zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) kwotę gwarancji,
 - 3) termin ważności gwarancji w formule: „od dnia – do dnia”,
 - 4) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze żądanie zamawiającego w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy.
6. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia) w postaci elektronicznej.
7. Wadium musi być wniesione w sposób i w formie umożliwiającej skuteczność żądania jego wypłaty w sytuacji wystąpienia przesłanek skutkujących zatrzymaniem wadium.
8. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności o których mowa w art. 98 ust. 1 ustawy lub w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez Wykonawcę w sytuacjach, o których mowa w art. 98 ust. 2 ustawy.
9. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w art. 98 ust. 2 ustawy, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w Rozdziale 19.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadku zaistnienia którejkolwiek z przesłanek wymienionych w art. 98 ust. 6 ustawy.
11. Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym Rozdziale dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie.

XIII. 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 komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie przy użyciu:
 - 1) **miniPortalu** pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
 - 2) **Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego**: ePUAP: /MCMGorna/SkrytkaESP, znajdującej się na platformie **ePUAP** pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
 - 3) **poczty elektronicznej** na adres: sekretariat@mcmgorna.pl
 - 4) strony właściwej dla danego postępowania w **Biuletynie Informacji Publicznej** Zamawiającego <https://bip.mcmgorna.pl/przetargi/uslugi-spolczne>

2. Zamawiający wymaga aby cała komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym, poza złożeniem oferty, była prowadzona przy pomocy poczty elektronicznej. Skrzynka ePUAP (opcjonalnie również miniPortal) służy tylko do złożenia oferty.
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub elektronicznych kopii dokumentów musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452) oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt XI. 2.5. SWZ.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w:
 - 1) **na miniPortalu:** w Instrukcji użytkownika znajdującej się pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>
 - 2) **Regulaminie ePUAP** pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> .
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany lub wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB. Maksymalny rozmiar maila (razem z załącznikami) nie może przekraczać 100 MB.
6. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się: numerem ogłoszenia lub numerem postępowania podanym na stronie tytułowej SWZ.
7. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, dokumenty, wnioski oraz informacje wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
8. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, oświadczeń lub dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii (cyfrowych odwzorowań) dokumentów lub oświadczeń (t. j. oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych) oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na e-PUAP.
9. W przypadku przekazywania dokumentów lub oświadczeń oraz informacji (innych niż oferta i dokumenty oraz oświadczenia składane wraz z ofertą, w tym oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy) za pomocą poczty elektronicznej, datą ich przesłania będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej dokument/informację z serwera pocztowego Zamawiającego.

XIV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ.

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych w pkt XIII.

XV. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- 1) w kwestiach dotyczących procedury postępowania – pracownik ds. zamówień publicznych,
- 2) w kwestiach merytorycznych – Dział ds. Techniczno-Inwestycyjnych.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp dotyczące zasady równego traktowania Wykonawców nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w pkt XIII. SWZ.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 24 grudnia 2021 r.** (30 dni licząc włącznie od dnia, w którym upływa termin składania ofert).
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 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 pkt 1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
3. Ofertę należy przygotować na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.

Załącznik nr 2 do SWZ lub własny formularz złożony przez Wykonawcę, będą stanowią treść oferty, w związku z tym nie podlegają one uzupełnieniu w trybie art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.

4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Zalecane formaty to: doc, .docx, pdf.

5. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

- 5.1 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
- 5.2 Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.
- 5.3 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), 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 nazwie albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania oraz informacji o cenach lub kosztach zawartych w ofercie (zastrzeżenie tych informacji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich ujawnieniem).
- 5.4 Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ww. ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku o nazwie „tajemnica przedsiębiorstwa”, z uwzględnieniem pkt XVII.7 SWZ. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
6. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej, na który prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
7. Po przygotowaniu oferty i załączników, należy je zaszyfrować. Do zaszyfrowania można wybrać folder, bądź kilka poszczególnych plików, przy czym folder wybrany do szyfrowania, musi być skompresowany do archiwum zip. Foldery i pliki można również skompresować do jednego pliku w formacie zip. i taki plik zaszyfrować.

Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl. Szczegóły dostępne są w instrukcji, o której mowa w pkt XIII. 4.1) SWZ.

8. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. ZMIANA, WYCOFANIE OFERTY

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.

Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty.

10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu:

1) okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,

2) nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie błędnego adresu, numeru telefonu, adresu e-mail lub numeru sprawy oraz wysyłania korespondencji na skrzynkę ePUAP (poza ofertą),

11. Oferta, której treść będzie niezgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zostanie odrzucona zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

XVIII. DOKUMENTY WYMAGANE WRAZ Z OFERTĄ.

1. Wraz z ofertą należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1.1 oświadczenie, o którym mowa w pkt IX.1 SWZ, dotyczące Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz jeżeli dotyczy – podmiotu udostępniającego zasoby,

1.2 (jeżeli dotyczy) zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt VIII. 4 SWZ,

1.3 (jeżeli dotyczy) pełnomocnictwo (patrz poniżej pkt 3),

1.4 (jeżeli dotyczy) dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (patrz pkt XVII.5 SWZ),

1.5 (jeżeli dotyczy) oświadczenie Wykonawców działających wspólnie, o którym mowa poniżej w pkt 4.4,

1.6 (jeżeli dotyczy) ustanowienie pełnomocnika dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

1.7 dowód wniesienia wadium.

Zamawiający zaleca dołączenie do oferty również:

1.8 odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób) podpisującej ofertę, pełnomocnictwa i pozostałe dokumenty złożone z ofertą,

1.9 (jeżeli dotyczy) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru dotyczącego podmiotu udostępniającego zasoby – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób), która podpisała zobowiązanie, o którym mowa w pkt VIII. 4

2. UWAGA: Do oferty nie należy dołączać dokumentów, o których mowa w pkt XI.2.1 SWZ (poza dokumentami zalecanymi powyżej w 1.8 - 1.9).

3. PEŁNOMOCNICTWO.

W przypadku podpisania oferty (Wykonawca / Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie) lub zobowiązania (podmiot udostępniający zasoby), przez osobę niewymienioną w odpisie lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innym właściwym rejestrze, **do oferty** należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX. 3.

4. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum) obowiązują następujące postanowienia:

- 4.1 wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 4.2 do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w pkt 4.1, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX. 3 SWZ. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów;
- 4.3 elektroniczne kopie dokumentów dotyczące poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców.
- 4.4 W przypadku, o którym mowa w pkt VIII. 6 SWZ, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (wzór wg załącznika nr 7 SWZ).
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

XIX. FORMA DOKUMENTÓW

1. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

Oferta musi być złożona w oryginale.

2. Oświadczenie Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, o którym mowa w pkt IX. 1, sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Oświadczenie musi być złożone w oryginale.

3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt VIII. 4, oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w pkt XVIII. 4.4, pełnomocnictwa, o których mowa w pkt XVIII.3 i 4, podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt XI.2, a także inne dokumenty przekazywane w postępowaniu i nie wymienione w pkt XIX (np. wymagane przed umową), składa się z zachowaniem poniższych wymogów, tj.:

- 3.1 w przypadku oświadczeń / dokumentów sporządzonych jako dokument elektroniczny, należy je podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazać w oryginale.

lub

- 3.2 w przypadku oświadczeń / dokumentów sporządzonych w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, cyfrowe odwzorowanie (skan) tych oświadczeń / dokumentów należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem papierowym (poświadczona kopia dokumentu sporządzonego w postaci papierowej).
4. W przypadku zastrzeżenia części oferty jako tajemnica przedsiębiorstwa, zarówno część zastrzeżoną jako tajemnica oraz osobno dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, składa się z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX. 5.
5. Informacje oraz oświadczenia inne niż oświadczenie określone w pkt IX (np. wszelkie wyjaśnienia, przedłużenie terminu związania ofertą, uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy

przedsiębiorstwa) przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt XIII.

6. Pobrane samodzielnie przez Wykonawcę, w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U z 2021 r. poz. 112, ze zm.), wydruki komputerowe aktualnych i pełnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego mają moc zrównaną z mocą dokumentów wydawanych przez Centralną Informację i nie wymagają podpisu.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą lub notariusz;
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w XVIII. 4.4 SWZ, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca lub notariusz.

XX. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu, musi posiadać:
 - konto na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma przez nie dostęp do formularzy: złożenia, zmiany lub wycofania oferty;
 - konto Wykonawcy na miniPortalu.
2. Ofertę należy złożyć, w terminie **do 25 listopada 2021 r., do godz. 10:00**.
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty na Elektroniczną Skrytkę Podawczą Zamawiającego: : /MCMGorna/SkrytkaESP. Data i godzina doręczenia oferty podana jest na UPP – Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia.
4. Oferta złożona po terminie, o którym mowa w pkt 2, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
5. Przekazywanie oferty następuje przy użyciu „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” (<https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia>). Ofertę można złożyć na dwa sposoby:
 - 5.1 przez ePUAP:
 - 1) należy wejść na stronę: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>,
 - 2) w sekcji *Inne sprawy urzędowe*, wejść w *Zamówienia publiczne*,
 - 3) wejść w *Złożenie, zmiana, wycofanie oferty oraz komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą*,
 - 4) wejść w *Załatw sprawę*,
 - 5) wejść w Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku,
 - 6) zalogować się do ePUAP wybraną przez siebie metodą,
 - 7) podać numer ogłoszenia o zamówieniu; numer dostępny jest na górze ogłoszenia, pod nazwą postępowania lub na miniPortalu w kolumnie Numer TED/BZP/referencyjny,
 - 8) postępować zgodnie z dalszymi poleceniami.

- 5.2 przez miniPortal:

- 1) na stronie miniPortalu należy wejść w *Formularze do komunikacji*,
 - 2) wejść w *Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*,
 - 3) zalogować się do ePUAP wybraną przez siebie metodą,
 - 4) podać numer ogłoszenia o zamówieniu; numer dostępny jest na górze ogłoszenia, pod nazwą postępowania lub na miniPortalu w kolumnie *Numer TED/BZP/referencyjny*,
 - 5) postępować zgodnie z dalszymi poleceniami.
6. Za datę złożenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego (decydujące znaczenie będzie miała data otrzymania wiadomości przez system pocztowy Zamawiającego).

XXI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty zostaną otwarte, w dniu, w którym upłynął termin składania ofert, z uwzględnieniem art. 222 ust. 2 ustawy Pzp.

Planowana godzina otwarcia ofert: **12:00**.

2. Otwarcie ofert nie jest publiczne.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni 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 zawartych w ofertach.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie dedykowanej strony na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie ofert.

XXII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca określa cenę jednostkową realizacji zamówienia oraz cenę ofertową poprzez wskazanie jej w ofercie.
2. Zamawiający nie przewiduje zmiany ceny ofertowej brutto, poza przypadkami opisanymi we wzorze umowy.
3. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena winna być wyrażona w złotych polskich.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
6. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą aktualnie obowiązującą w przepisach prawa stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
7. DOTYCZY PRZYKŁADOWO CZYNNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 17 NW. USTAWY
Jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
8. W ofercie, o której mowa w pkt 7, Wykonawca ma obowiązek:

- 8.1 poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 8.2 wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- 8.3 wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
- 8.4 wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
10. Szczegółowy opis sposobu obliczenia ceny ofertowej znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ.
11. Wykonawca powinien wycenić wartość zamówienia z uwzględnieniem wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz minimalnej stawki godzinowej, które będą obowiązywały w 2022 r.

XXIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena ofertowa.

Uzasadnienie:

Zgodnie z art. 246 ust. 2 PZP Zamawiający publicznie, o których mowa w art. 4 pkt 1 i 2, oraz ich związki mogą zastosować kryterium ceny jako jedyne kryterium oceny ofert albo jako kryterium o wadze przekraczającej 60%, jeżeli określą w opisie przedmiotu zamówienia wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SWZ) spełnia powyższy wymóg.

2. Za ofertę najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta zawierająca najniższą cenę.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zastosowane będą przepisy określone w art. 248 ust. 3 ustawy Pzp.

XXIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W przypadku, gdy umowa będzie podpisywana w siedzibie Zamawiającego, osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub właściwego aktu rejestracyjnego.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy, przedstawienia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum, wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków (na okres realizacji przedmiotu zamówienia).

3. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom, z zastrzeżeniem pkt IV. 5. SWZ.

4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, dostarczy Zamawiającemu:

1) poświadczoną za zgodność z oryginałem, przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, kopię polisy ubezpieczeniowej oraz dowodu jej opłacenia (jeśli z polisy nie wynika, że została opłacona), a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż: 1 000 000 zł

2) aktualne dokumenty potwierdzające wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej osób skierowanych do wykonania przedmiotu zamówienia, poświadczone za zgodność z oryginałem, odpowiednio przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby.

5. 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 oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Ponieważ Zamawiający stosować będzie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia wskazanych oświadczeń i dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w pkt X, zostanie wezwany Wykonawca, którego oferta została sklasyfikowana na drugim miejscu. Powyższe dotyczy każdej kolejnej oferty, do której będzie miała zastosowanie sytuacja opisana w niniejszym punkcie.

XXV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach określonych w SWZ. Wzór umów, stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień treści zawartej umowy w sprawie zamówienia. Szczegółowy opis warunków dokonania takich zmian znajduje się we wzorze umowy stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ.

XXVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu IX ustawy Pzp – Środki ochrony prawnej (art. 505 – 590).
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia 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.
4. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) Niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy.
 - 2) Zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
 - 3) Zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy Pzp, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminach określonych w art. 515 ustawy Pzp.
6. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
7. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego „sądem zamówień publicznych”.
9. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
10. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

XXVIII. INFORMACJA RODO.

Klauzula informacyjna dla kontrahentów w postępowaniach przetargowych

Zgodnie z art. 13 i art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Miejskie Centrum Medyczne „Górna” w Łodzi z siedzibą w Łodzi ul. Felińskiego 7.**
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: rodo@mcmgorna.pl
lub w siedzibie MCM „Górna” w Łodzi przy ul. Felińskiego 7 tel. 42 689 20 81
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 pn.: „Ochrona

obiektów i mienia Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi na 2 lata”. Nr MCMG-ZP.2710.3.2021 w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.

4. Pani/Pana dane osobowe lub dane osobowe Państwa przedstawicieli przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18, 74, 75, 76 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez okres 5 lat), a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a po tym okresie będą archiwizowane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną MCM „Górna” w Łodzi.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora Danych Osobowych dostępu do swoich danych osobowych w celu:
 - a) ich sprostowania lub zmiany, jeżeli nie będzie to skutkowało zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie będzie naruszało integralności protokołu i jego załączników.
 - b) ograniczenia przetwarzania, jeśli nie ma to zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego
 - c) prawa do przenoszenia danych,
 - d) prawa wniesienia sprzeciwu,
 - e) usunięcia, o ile obowiązujące przepisy prawa nie stanowią inaczej.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Administratora Danych Osobowych MCM „Górna” lub Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Ustawy o ochronie danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy lub zlecenia.

XXIX.WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ.

1. Opis przedmiotu zamówienia– Załącznik nr 1.
2. Formularz ofertowy – Załącznik nr 2.
3. Wzór umowy Załącznik nr 3.
4. Wzór zobowiązania do udostępnienia zasobów Wykonawcy przez inne podmioty (*jeżeli dotyczy*) – Załącznik nr 4.
5. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 5.
6. Wzór wykazu osób - Załącznik nr 6.
7. Wzór oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (*jeżeli dotyczy*).- Załącznik nr 7.

Łódź dnia 17 listopada 2021 r.

ZATWIERDZAM :

DYREKTOR

Żaneta Iwańczyk