



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
ul. Okrzei 6, 73-110 Stargard**

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie

art. 11 ust. 8 ustawy Pzp (j.t. Dz.U.2019 rok poz.1843 z późn. zm.)

**Usługa serwisowa odzieży roboczej oraz wynajem szaf ubraniowych dla
pracowników MPGK Sp. z o.o. w Stargardzie
na lata 2020- 2022**

Znak: EZ-ZP-17/2019

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ EZ-ZP-17/2019)

**Usługa serwisowa odzieży roboczej oraz wynajem szaf ubraniowych dla pracowników
MPGK Sp. z o.o. w Stargardzie na lata 2020- 2022**

- §1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego;
- §2. Tryb udzielenia zamówienia;
- §3. Opis przedmiotu zamówienia;
- §4. Termin wykonania zamówienia;
- §5. Warunków udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust.1 oraz ust. 5 pkt 1;
- §6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
- §7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- §8. Wymagania dotyczące wadium;
- §9. Termin związania ofertą;
- §10. Opis sposobu przygotowania ofert;
- §11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- §12. Opis sposobu obliczenia ceny;
- §13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- §14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- §15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- §16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- §17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- §18. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6;
- §19. Informacja dot. ochrony danych (RODO)
- §20. Wzory załączników do SIWZ

§1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

Nazwa: **Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

adres (siedziba): ul. Stefana Okrzei 6; 73-110 Stargard, tel. (91) 577 12 74; faks (91) 577 21 28; e-mail: sekretariat@mpgk.stargard.pl; www.mpgk.stargard.pl; NIP 854-001-15-20, REGON 811115758, Kapitał zakładowy 56.825.500,00 zł, Sąd Rejonowy w Szczecinie, XIII Wydz. Gosp. Krajowego Rejestru Sądowego, nr 0000033245.

§2. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Zamówienia publicznego udziela się w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U.2019 poz.1843 ze zm.) zwanej dalej ustawą PZP.
2. Postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych w treści art. 24 aa Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

§3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi najmu odzieży roboczej letniej i zimowej, serwisu odzieży i wynajmu szaf ubraniowych dla pracowników MPGK Sp. z o.o. z Zakładu Oczyszczania Miasta i z Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Stargardzie.

Przedmiot zamówienia będzie realizowany w następujących lokalizacjach:

- Zakład Oczyszczania Miasta – 60 pracowników, szatnie zlokalizowane przy ul. Bogusława IV 15;
- Zakład Oczyszczania Miasta – 4 pracowników, szatnie zlokalizowane przy ul. Spokojnej 49,
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji – 26 pracowników, szatnie zlokalizowane przy ul. Bogusława IV 15;
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji – 20 pracowników, szatnie zlokalizowane na terenie oczyszczalni ścieków przy ul. Drzymały 65;
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji – 18 pracowników, szatnie zlokalizowane na terenie ujęcia wody przy ul. Warszawskiej 24 ;

1. Najem i serwis:

Zestaw całoroczny – od stycznia do grudnia (52 tygodnie w roku)

- a) bluza (kurtka) letnia
- b) spodnie ogrodnicze letnie
- c) koszula flanelowa
- d) koszulka T-shirt
- e) czapka letnia

Uzupełnienie zimowe w miesiącach od listopada do marca

- a) kurtka ocieplana
- b) spodnie ogrodnicze ocieplane
- c) czapka zimowa

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

| ILOŚĆ PRACOWNIKÓW | CZĘSTOTLIWOŚĆ SERWISOWANIA ODZIEŻY | SKŁAD KOMPLETU ODZIEŻY | ILOŚĆ KOMP. ODZIEŻY NA PRACOWNIKA | CAŁKOWITA ILOŚĆ ODZIEŻY W OBROTCIE |
|--|------------------------------------|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| ZESTAW CAŁOROCZNY | | | | |
| 128 | 1 raz w tygodniu | bluza (kurtka) letnia | 3 | 384 |
| | | spodnie ogrodniczki letnie | 3 | 384 |
| | | koszulka flanelowa | 3 | 384 |
| | | koszulka T-shirt | 5 | 640 |
| | | czapka | 3 | 384 |
| UZUPEŁNIENIE ZIMOWE (od listopada do marca) | | | | |
| 128 | 1 raz na 2 tygodnie | kurtka zimowa -ocieplana | 2 | 256 |
| | | spodnie ogrodniczki zimowe - ocieplane | 2 | 256 |
| | | czapka | 2 | 256 |

Podane powyżej ilości pracowników mają charakter szacunkowy. Zamawiający przewiduje możliwość rotacji (fluktuacji) pracowników w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy.

2. Najem szaf ubraniowych w ilości umożliwiającej zbiorcze przechowywanie odzieży brudnej oraz pojedynczo dla każdego pracownika odzieży czystej w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego (zestaw całoroczny plus uzupełnienie zimowe)
3. Wynajmowana i dostarczana odzież robocza musi spełnić poniższe warunki:

Ubrań roboczych letnich typ szwedzki
Parametry tkaniny:

Ubrania robocze: (bluza) kurtka i spodnie ogrodniczki letnie i zimowe:
- materiał mieszankowy o składzie 30-40% bawełny i 60-70% poliestru
- gramatura min. 270 g/m²

Czapka letnia – typ baseball z usztywnionym daszkiem, kolor zielony z regulowanym zapięciem z haft loga Spółki.

Czapka zimowa uszanka - 100% bawełny o gramaturze 175 g/m², podszewka o gramaturze 100 g/m², uszy podpinane do góry, wykończone kożuszką o gramaturze 700 g/m², od środka ocieplana kożuszką, usztywniany daszek, kolor zielony z regulowanym zapięciem z haft loga Spółki.

B l u z a – długość do bioder ze ściągaczami po obu bokach, kołnierzyk wykładany, rękawy zapinane na guziki/napy/zatrzaski, na dole bluzy po bokach 2 kieszenie wsuwane, u góry 2 kieszenie z patkami zapinanymi na rzep; wzmocnienie łokci dodatkową tkaniną, zapięcia na guziki/zatrzaski/napy, mocne nici, na lewej górnej kieszeni haft loga Spółki. Dookoła kończyn i tułowia naszyte podwójne pasy odbłaskowe. W przypadku bluzy ocieplanej wykonanie 70% poliestry, 30% bawełna, chroniące do -30 stop. Celcjusza, ocieplina TINSCHULATE 3M, gramatura 150 (kurtka typu pilotka).

Spodnie typu „ogrodniczeki” – podniesiony karczek na którym znajduje się kieszeń z klapką zapinaną na rzep; przód spodni 2 kieszenie boczne wsuwane, na bokach nogawek kieszeń na metrówkę, na całym obwodzie nogawek w dolnej części naszyte dwa pasy odbłaskowe; wzmocnienie kolan dodatkową tkaniną- kieszenie nakolanniki; rozporek zapinany na guziki lub na napy, zapięcie spodni – szelki elastyczne zapinane na klamry z tworzywa sztucznego, mocne nici, z przodu na górnej kieszeni haft loga Spółki. W przypadku spodni ocieplanych wykonanie 70% poliestry, 30% bawełna, chroniące do -30 stop. Celcjusza, ocieplina THINSULATE 3M, gramatura 150.

Koszule robocze flanelowe – krajowe, zapinane na guziki/zatrzaski/napy, długi rękaw, kołnierzyk usztywniony, na prawej piersi kieszonka, o gramaturze od 165 do 205g/m², 100% bawełna, kolor przeważający zielony.

Koszulki T-shirt o gramaturze min 160g/m², 100% bawełna, na rękawach naszyte pasy odbłaskowe, haft loga Spółki naszyty na lewej piersi

- a. odzież winna posiadać certyfikat CE
- b. tkaniny o odpowiednim standardzie jakościowym pozwalającym zachować odpowiednie rozmiarówki po upraniu w całym okresie trwania umowy
- c. kolor odzieży zielony RAL: 6002 lub 6001 lub 6010,
- d. odzież musi być nowa i oznakowana w sposób zapewniający jej identyfikację i powrót do właściwego użytkownika po usłudze serwisu,

Odzież robocza. Ubrania robocze zgodne z PN-P-84525:1998

Pasy odbłaskowe spełniające wymagania polskiej i europejskiej normy PN-EN ISO 20471:2013-07 o szerokości min. 5 cm.

Odzież do intensywnej widzialności materiał odbłaskowy klasy II.

4. Wykonawca w ramach świadczonej usługi zapewnia: dokonanie pomiarów pracowników w celu dostarczenia odpowiedniej odzieży we właściwych rozmiarach w terminie do 20 stycznia 2020 roku oraz ze stosownym wyprzedzeniem odzieży zimowej przed okresem wskazanym w przedmiocie zamówienia,

- pranie odzieży według ustalonego harmonogramu,
- dokonywanie przeróbek krawieckich,
- podstawową naprawę uszkodzonej odzieży,
- personalnego, numerycznego i rozmiarowego oznakowania odzieży,
- odbieranie i dostarczanie odzieży ze wszystkich lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego,
- dostawy odzieży zamienniej w razie jej naturalnego zużycia lub zniszczenia np. skurczenia/zmniejszenia rozmiarówki podczas prania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
- sortowanie i umieszczanie w wynajmowanych szafkach znajdujących się u Zamawiającego (odzież czysta oddzielnie dla każdego pracownika imiennie, odzież brudna w szafce zbiorczej) wg. częstotliwości określonych w przedmiocie zamówienia i w uzgodnionym z Zamawiającym dniu tygodnia w godzinach od 7.00 do 15.00.
- dostosowanie ilości odzieży w obrocie do fluktuacji kadr - zmiana odzieży w przypadku zwalnianych i nowoprzyjętych pracowników w okresie pierwszych 32 miesięcy realizowania umowy. Zamawiający na podstawie danych z ostatnich 24 miesięcy ustala poziom fluktuacji kadr na poziomie 15 zwolnionych i 15 zatrudnionych.
- w ciągu max 14 dni od zgłoszenia nowoprzyjętego pracownika Wykonawca dostarczy odzież w wymaganym rozmiarze, zgodnie z harmonogramem przydziału letnia lub zimowa odzież (zgodnie z porą roku).
- w przypadku zmiany stanu zatrudnienia u Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić to w comiesięcznych rozliczeniach (faktury VAT).
- fakturowanie oddzielne dla każdego z punktów obsługowych tj. 2 punkty przy ul. Bogusława IV 15, 1 punkt przy ul. Drzymały 65, punkt przy ul. Warszawskiej 24, 1 punkt przy ul. Spokojnej 49.

4.1. Przez podstawową naprawę, o której mowa w pkt. 4, strony rozumieją naprawy związane z użytkowaniem a w szczególności: usunięcie i przyszywanie uszkodzonego zamka, przyszywanie guzika/napy/zatrzasku, naprawę rozcięć do 10 cm, zszycie szwów i innych uszkodzeń materiału – jeżeli nie wpłyną negatywnie na estetykę i bezpieczeństwo odzieży.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wraz z pisemną ofertą po jednym egzemplarzu próbki w postaci wzoru oferowanej w postępowaniu przetargowym odzieży tj. bluza (kurtka) letnia, spodnie ogrodniczki letnie, koszula flanelowa, koszulka T-shirt, kurtka zimowa-ocieplana, spodnie ogrodniczki zimowe-ocieplane. Po zakończeniu postępowania przetargowego próbki odzieży zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy na ich wniosek. Nie dotyczy to próbki Wykonawcy, którego oferta została wybrana (art. 97 ust. 2 PZP)

2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień:
CPV 18100000-0- odzież branżowa, specjalna odzież robocza i dodatki.

§4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: 36 miesięcy liczone od **1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2022 roku**

§5. Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust.1 oraz ust. 5.

1. W przetargu może wziąć udział Wykonawca, który spełnia wymagania Zamawiającego, określone w niniejszej SIWZ oraz w ustawie PZP.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 2.1 nie podlegają wykluczeniu;
 - 2.2 spełniają n/w warunki udziału w postępowaniu:
 - 2.1.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - 2.1.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - 2.1.3. zdolności technicznej lub zawodowej.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta ich zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawcy, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt.1 ustawy PZP podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Zamawiający stwierdzi, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust.1b ustawy PZP w oparciu o podpisane oświadczenie Wykonawcy (ZAŁĄCZNIK Nr 2 do SIWZ).
2. Zamawiający stwierdzi, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy PZP w oparciu o podpisane oświadczenie Wykonawcy (ZAŁĄCZNIK Nr 2 do SIWZ).

W przypadku Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, oświadczenia opisane w pkt 1 i 2 powyżej składa każdy z Wykonawców.

§7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Sposób porozumiewania się:

1.1. Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.

1.2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający komunikuje się z Wykonawcą zachowując formę pisemną, oraz środki komunikacji elektronicznej.

1.3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w zakresie przedmiotu zamówienia jest Inspektor ds. zamówień publicznych i zaopatrzenia – Krzysztofa Gut, adres e-mail: krzysztofa.gut@mpgk.stargard.pl

2. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ:

2.1. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

2.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2.1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

2.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o którym mowa w pkt. 2.1.

2.4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, chyba że specyfikacja nie podlega udostępnieniu na stronie internetowej.

§8. Wymagania dotyczące wadium.

1. Warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia jest wniesienie przed upływem terminu składania ofert tj. do dnia 06.12.2019 r. do godziny 10:00 wadium w wysokości 11.000,00 zł (słownie: jedenaście tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu; - przelewem na konto MPGK Sp. z o.o. w Banku PEKAO S.A. I/O. Stargard, nr konta: 16 1240 3901 1111 0000 4216 5073, dokument przelewu należy opisać np.: "Wadium – wynajem i serwis odzieży roboczej EZ-ZP-17/2019",
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt.2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r nr 42 poz. 275, z 2008 r. Nr 116 poz. 730 i 732 i nr 227 poz. 1505 oraz 2010 nr 96, poz. 620).
3. Dokument potwierdzający wniesienie wadium należy dołączyć do oferty.
4. W przypadku wniesienia wadium przelewem, Wykonawca winien zamieścić w ofercie potwierdzenie dokonania przelewu a nie polecenie dokonania przelewu (to ostatnie nie jest dowodem wniesienia wadium).
 - 4.1. W przypadku wnoszenia wadium przelewem uważane jest ono za skutecznie wniesione, jeżeli w dniu otwarcia ofert (do godziny otwarcia ofert) wpłata znajduje się na koncie Zamawiającego.
 - 4.2. Jeżeli wadium wnoszone będzie w formie poręczenia lub gwarancji bankowej, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji ubezpieczeniowej bądź poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz.1158 z późn.zm.) (oryginały tych dokumentów należy załączyć do oferty) w treści tych dokumentów musi być zawarty zapis, że wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz zamawiającego w przypadku, gdy:

- 1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wnieśli zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w ofercie,
- 3) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

Poza tym, gwarancja nie może zawierać żadnych warunków, musi być nieodwołalna i płatna na pierwsze żądanie Zamawiającego.

W przypadku braku ww. zapisu wadium nie zostanie uznane za prawidłowo wniesione.

4.3. Niedopuszczalne jest wprowadzanie jakichkolwiek warunków ograniczających Zamawiającemu wypłacenie wadium. Oferta wykonawcy, która nie będzie zabezpieczona prawidłowo wniesionym wadium zostanie odrzucona.

Kwestię dotyczące wniesionego wadium reguluje art. 46 ustawy

§9. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

§10. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Ważna oferta musi zawierać kompletnie wypełnione i podpisane dokumenty aktualne na dzień składania ofert:
 - 1.1. Formularz ofertowy (ZAŁĄCZNIK Nr 1 do SIWZ)
 - 1.2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania (ZAŁĄCZNIK Nr 2 do SIWZ).
 - 1.3. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wraz z pisemną ofertą po jednym egzemplarzu próbki w postaci wzoru oferowanej w postępowaniu przetargowym odzieży tj. bluza (kurtka) letnia, spodnie ogrodniczek letnie, koszula flanelowa, koszulka T-shirt, kurtka zimowa-ocieplana, spodnie ogrodniczek zimowe-ocieplane. Po zakończeniu postępowania przetargowego próbki odzieży zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy na ich wniosek. Nie dotyczy to próbki Wykonawcy, którego oferta została wybrana (art. 97 ust. 2 PZP).
2. Ofertę należy sporządzić z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, czytelnie, w języku polskim.
3. Wszelkie zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w tekście oferty muszą być parafowane przez Wykonawcę lub osobę przez niego upoważnioną.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Ofertę przetargową wraz z załącznikami oraz wszystkimi wymaganymi dokumentami umieścić należy w kopercie. Koperta powinna być oznaczona EZ-ZP-17/2019 „Wynajem i serwis odzieży roboczej”.
6. Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
7. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 7.1. Na potwierdzenie sytuacji ekonomicznej i finansowej przedstawi dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż **350.000 zł**, ważnej przynajmniej w okresie związania ofertą.
 - 7.2. Na potwierdzenie zdolności technicznej i zawodowej Wykonawca przedstawi:
 - 7.2.1. **Wykaz min. jednej wykonanej usługi, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, których przedmiotem były świadczenie usługi serwisu odzieży roboczej (czyszczenie, naprawa, i odbiór/dostawa odzieży) zbliżonej do zakresu przedmiotu zamówienia o wartości co najmniej 150 000 zł netto**, zrealizowanych w okresie ostatnich trzech 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 dostaw lub są wykonywane należycie, wraz z załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy 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.

7.2.1 Wykazu min. dwóch osób zatrudnianych na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenia usługi lub kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności.

8. Wszystkie dokumenty winny być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

9. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

§11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać do dnia 06.12.2019 r. do godziny 10.00 w zamkniętych kopertach zaadresowanych: MPGK Sp. z o.o., Stargard, ul. S. Okrzei 6 z dopiskiem: EZ-ZP-17/2019 „Wynajem i serwis odzieży roboczej” – nie otwierać przed 06.12.2019 r. godz. 10:20”.

2. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 06.12.2019 r. w sali nr 2 (parter) o godz. 10:20.

3. Kolejność otwierania ofert zgodna będzie z kolejnością rejestracji ich wpływu do Zamawiającego.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

6. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie oraz rachunkowe w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

7. Wykonawca może przed terminem składania ofert wprowadzić do złożonej oferty zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia. Zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert muszą zostać złożone w opakowaniu, jak o tym stanowi § 10 ust. 2, dodatkowo oznaczonym słowem: „ZMIANA”. Oferty zmienione, tzn. te oferty w stosunku do których wniesiono oferty dodatkowe oznaczone napisem „ZMIANA”, rozpatrywane będą łącznie z niezmienionym zapisami oferty pierwotnej.

8. Wykonawca może przed terminem składania ofert zamienić złożoną uprzednio ofertę. Zamienioną ofertę należy złożyć w opakowaniu, jak o tym stanowi § 10 ust. 2, dodatkowo oznaczonym słowem „ZAMIANA”. Oferty zamienione, tzn. te oferty w stosunku do których wniesiono oferty dodatkowe oznaczone napisem „ZAMIANA”, zwrócone będą wykonawcom bez otwierania koperty wewnętrznej.

9. Wykonawca może przed terminem składania ofert wycofać złożoną ofertę składając odpowiednie oświadczenie w opakowaniu, jak o tym stanowi § 10 ust. 2, dodatkowo oznaczonym napisem „WYCOFANIE”.

Oferty oznaczone „ZMIANA”, „ZAMIANA”, „WYCOFANIE” otwarte zostaną w pierwszej kolejności.

§12. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Opis sposobu obliczenia ceny:

Zamawiający wymaga, aby cena podana w formularzu zawierała wszystkie koszty związane z zaopatrzeniem jednego pracownika w odzież roboczą, serwisowanie odzieży roboczej (czyszczenie, naprawy, prasowanie itp.) w okresie 36 miesięcy realizacji umowy, koszty zakupu i serwisowania szafek na odzież brudną i czystą w okresie 36 miesięcy realizacji umowy. Ustalony w powyższy sposób koszt ryczałtowej obsługi przypadającej na jednego pracownika należy podzielić na ilość tygodni występujących w trakcie realizacji umowy tj. 156 tygodni.

Tak ustaloną cenę ryczałtową netto za tygodniową usługę serwisową przypadającą na jednego pracownika należy wpisać w formularzu ofertowym.

2. Wykonawca oblicza zryczałtowaną cenę oferty przedstawiając w formularzu ofertowym (załączniku nr 1 do SIWZ) wartość netto (iloczyn ceny w przeliczeniu na jednego pracownika pomnożony przez liczbę pracowników tj. 129) za przedmiot zamówienia, na zasadach określonych w SIWZ. Tak wyliczoną cenę wraz z podatkiem VAT, zamieszcza się w formularzu ofertowym. Oceniając oferty zamawiający pod uwagę brał będzie cenę brutto.

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

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryteria:
 - 2.1. Cena
 - Znaczenie procentowe kryterium „Cena”: 60%.
 - Porównywaną ceną będzie cena brutto.
 - 2.2. Termin płatności faktury
 - Znaczenie procentowe kryterium „termin płatności faktury”: 20%.
 - Minimalny wymagany przez Zamawiającego termin płatności faktury wynosi 24 dni, za wydłużenie tego okresu zostaną przyznane dodatkowe punkty.
 - 2.3 Termin dostawy odzieży dla nowozatrudnionych pracowników Zamawiającego
 - Znaczenie procentowe kryterium "Termin dostawy odzieży": 20 %
 - Ostateczny termin dostawy odzieży dla nowozatrudnionych pracowników Zamawiający wyznaczył na 14 dni od dnia zgłoszenia wykonawcy zapotrzebowania, za zadeklarowanie szybszej realizacji dostawy zostaną przyznane punkty.
3. Zasady oceny oferty wg kryterium Cena: w przypadku kryterium Cena, badana oferta otrzyma ilość punktów wynikającą z działania:

$$P_b = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 60\% \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_b – ilość punktów, jakie otrzyma badana oferta,

C_{\min} – najniższa cena spośród ważnych i nieodrzuconych ofert,

C_b – cena badanej oferty

4. Zasady oceny oferty wg kryterium Termin płatności, wskaźnik „K”
Zadeklarowany termin płatności faktury
 - 24 dni – 0 pkt.
 - do 28 dni włącznie – 10 pkt.
 - do 30 dni włącznie – 20 pkt.
5. Zasady oceny oferty wg kryterium Termin dostawy odzieży, wskaźnik „W”
Zadeklarowany termin dostawy
 - termin realizacji zamówienia do 14 dni od dnia zgłoszenia – 0 pkt.
 - termin realizacji zamówienia do 10 dni od dnia zgłoszenia – 10 pkt
 - termin realizacji zamówienia do 7 dni od dnia zgłoszenia – 20 pkt.
6. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów wynikającą z sumy punktów trzech kryteriów.

$$O_b = P_b + K + W$$

gdzie:

O_b – łączna ilość punktów otrzymanych w obu kryteriach przez badaną ofertę,

P_b – ilość punktów w kryterium cena,

K – ilość punktów w kryterium okres napraw gwarancyjnych

W – ilość punktów w kryterium termin dostawy

§14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

- 1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwę albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 1.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- 1.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 1.4. unieważnieniu postępowania.

Zamawiający w informacji podaje uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający udostępnia informację o unieważnieniu postępowania na stronie internetowej.

2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie określonym w art. 94 ust. 1 i ust. 2 ustawy PZP.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

§15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

§16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy PZP. 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 niniejszej ustawy.

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 2.1. określenia warunków udziału w postępowaniu;
- 2.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 2.3. odrzucenia oferty odwołującego;
- 2.4. opisu przedmiotu zamówienia;
- 2.5. wyboru najkorzystniejszej oferty.

3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

5. Terminy wniesienia odwołania określa art. 182 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.

6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

§18. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

§19. Informacja dot. ochrony danych (RODO)

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Stargardzie, ul. S. Okrzei 6;
 - inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. jest Pan Sławomir Zajac, kontakt: slawomir.zajac@mpgk.staragrd.pl, 519-546-926;
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z wykonaniem umowy o udzielenie zamówienia publicznego nr EZ-ZP-17/2019 zawartej w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą PZP, do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz w celach archiwalnych i udostępnienia organom nadzorującym lub kontrolującym działalność Zamawiającego;
 - Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej lub dla organów nadzorczych i/lub kontrolnych względem Zamawiającego;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy; W przypadku oferty, która została uznana za najkorzystniejszą dane osobowe będą przechowywane do czasu upływu terminu dochodzenia ewentualnych roszczeń w związku z realizacją umowy obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO i nie będą profilowane Zamawiający nie zamierza przekazać dane osobowe do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 - posiada Pani/Pan:

na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

- nie przysługuje Pani/Panu:

w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

§19. Wzory załączników do SIWZ.

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie

Załącznik nr 3 – Wykaz dostaw

Załącznik nr 4 – Wykaz zatrudnionych osób

Załącznik nr 5 – Wzór umowy