

Zamawiający
Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Płońsku Sp. z o. o.
09-100 Płońsk, ul. Mickiewicza 4
tel. (023) 662-42-78, fax (023) 662-32-23
www.pgk.plonsk.pl zamowienia@pgk.plonsk.pl

Znak sprawy: 3/PN/RO/2018

Płońsk, dn. 27.02.2018 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DO
POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ PROGÓW USTALONYCH NA PODSTAWIE
ART. 11 UST. 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
na zadanie pn.
Świadczenie usług wynajmu i serwisu odzieży roboczej dla pracowników
PGK w Płońsku Sp. z o.o.**

<i>Opracowanie SIWZ</i>		<i>Zatwierdzenie SIWZ</i>	
Inspektor ds. BHP	<i>Wioleta Wasińska</i>	Prezes Zarządu	<i>Dariusz Matuszewski</i>
Specjalista ds. zamówień publicznych	<i>Elżbieta Leszczyńska</i>		

Spis treści

Rozdział 1	Informacje ogólne.
Rozdział 2	Nazwa oraz adres Zamawiającego.
Rozdział 3	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział 4	Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział 5	Termin oraz miejsce realizacji zamówienia.
Rozdział 6	Warunki udziału w postępowaniu.
Rozdział 6a	Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy.
Rozdział 7	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego oraz wykazujące brak podstaw wykluczenia z postępowania.
Rozdział 8	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
Rozdział 9	Wymagania dotyczące wadium.
Rozdział 10	Termin związania ofertą.
Rozdział 11	Opis sposobu przygotowania ofert.
Rozdział 12	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział 13	Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
Rozdział 14	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
Rozdział 15	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Rozdział 16	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Rozdział 17	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, zmiany postanowień zawartej umowy.
Rozdział 18	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Rozdział 19	Oferty częściowe i wariantowe.
Rozdział 20	Podwykonawcy.
Rozdział 21	Jawność postępowania, wyjaśnienia dotyczące treści siwz.
Rozdział 22	Postanowienia końcowe. Zasady udostępniania dokumentów.
Rozdział 23	Załączniki do specyfikacji.

Rozdział 1

Informacje ogólne.

- 1.1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, obowiązujące przepisy wykonawcze do ustawy oraz Kodeks cywilny.
- 1.2. Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zwana jest w dalszej treści siwz lub specyfikacją.
- 1.3. Ustawa Prawo zamówień publicznych zwana jest w dalszej treści siwz uPZP.

Rozdział 2

Nazwa oraz adres Zamawiającego

<i>Nazwa</i>	Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Płońsku Sp. z o.o. reprezentowane przez Prezesa Zarządu - mgr inż. Dariusza Matuszewskiego
<i>NIP</i>	567 – 000-41-26
<i>REGON</i>	130314574
<i>Adres</i>	09-100 Płońsk ul. Mickiewicza 4
<i>Strona internetowa:</i>	www.pgk.plonsk.pl
<i>E-mail:</i>	zamowienia@pgk.plonsk.pl
<i>Numer telefonu:</i>	23 662-42-78
<i>Numer faksu:</i>	23 662-42-78 wew. 61
<i>Czas urzędowania:</i>	od poniedziałku do piątku, w godz. 7⁰⁰ – 15⁰⁰

Rozdział 3

Tryb udzielenia zamówienia

- 3.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust. 1 uPZP w zw. z art. 39 uPZP.
- 3.2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w BZP na stronie portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 28.02.2018 roku pod nr 524609-N-2018 oraz opublikowane i umieszczone:
 - w dniu 28.02.2018 roku na stronie internetowej www.pgk.plonsk.pl,
 - w dniu 28.02.2018 roku na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
- 3.3. Specyfikacja została zamieszczona i udostępniona na stronie www.pgk.plonsk.pl od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 3.4. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.),
 - Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniach

- o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2477).

Rozdział 4

Opis przedmiotu zamówienia

4.1. Zamówienie w swym zakresie obejmuje:

4.1.1. Wynajem i serwis odzieży roboczej, w skład której wchodzi:

- a) Bluzy dresowe na suwak z kapturem,
- b) Spodnie ogrodniczki,
- c) Spodnie typu standard,
- d) Koszule flanelowe,
- e) Bluzy robocze,
- f) Koszulki typu t-shirt,
- g) Fartuchy.

Wykazany asortyment stanowi odzież całoroczną.

Ilość kompletów niezbędnych do realizacji zamówienia oraz częstotliwość prania określa załącznik nr 2 do siwz.

4.1.2. Wynajem i serwis szaf na odzież czystą i brudną, w skład których wchodzi:

- a) Szafki wrzutowe w ilości 5 sztuk,
- b) Szafki ubraniowe, indywidualne dla każdego pracownika, zamykane na klucz w ilości 189 sztuk.

4.1.3. Pranie odzieży ocieplanej będącej własnością Zamawiającego, w skład której wchodzi:

- a) Bezrękawniki,
- b) Bluzy ocieplane typu szwedzkiego - z taśmą odblaskową,
- c) Spodnie ocieplane typu ogrodniczki - z taśmą odblaskową,

Częstotliwość prania odzieży ocieplanej będzie wynikała z rzeczywistych potrzeb pracowników. W związku z tym, że część pracowników posiada na wyposażeniu jeden komplet odzieży ocieplanej, wymagane jest, aby odzież brudna zabierana była w piątki a czysta dostarczana w poniedziałki rano.

4.2. Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany jest do:

- 4.2.1. Dokonania dokładnych pomiarów pracowników w siedzibie Zamawiającego, uszycia i dostarczenia odzieży, szczegółowo opisanej w ust. 4.8. niniejszego rozdziału w terminie nie dłuższym niż 42 dni od dnia podpisania umowy do siedziby Zamawiającego. 42 dni stanowią termin nieprzekraczalny. Wykonawca może zrealizować zamówienie przed upływem tego terminu, za co uzyska dodatkowe punkty, ponieważ termin dostawy odzieży przeznaczonej do serwisu i szafek na odzież, stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.
- 4.2.2. Dostarczenia w terminie nie dłuższym niż 42 dni od dnia podpisania umowy szafek na ubrania czyste i brudne w miejsca wskazane przez Zamawiającego. Ilość szafek wrzutowych musi umożliwiać zbiorcze przechowywanie odzieży brudnej. 42 dni stanowią termin nieprzekraczalny. Wykonawca może zrealizować zamówienie przed upływem tego terminu, za co uzyska dodatkowe punkty, ponieważ termin dostawy odzieży przeznaczonej do serwisu i szafek na odzież, stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.
- 4.2.3. Regularnego cotygodniowego prania, czyszczenia, odpylania i dezynfekcji odzieży roboczej według harmonogramu ustalonego przez Zamawiającego i Wykonawcę.
- 4.2.4. Regularnego, cotygodniowego odbierania brudnej odzieży z szafek wrzutowych umieszczonych w wyznaczonych miejscach, w ustalonym dniu tygodnia własnym transportem.

- 4.2.5. Regularnego, cotygodniowego dostarczania własnym transportem czystej odzieży w ustalonym, stałym dniu tygodnia oraz umieszczania jej w imiennych, zamykanych szafkach na odzież czystą.
- 4.2.6. Dokonywania regularnych napraw i przeróbek krawieckich, niezbędnych do utrzymania odzieży w dobrym stanie użytkowym i estetycznym.
Dotyczy wyłącznie odzieży rentalowej.
Odzież ocieplana, będąca własnością Zamawiającego, naprawiana będzie przez użytkownika.
- 4.2.7. Niezwłocznej dostawy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kompletów zamiennych odzieży w razie naturalnego zużycia, zagubienia lub zniszczenia oraz dostawy kompletów odzieży dla pracowników nowoprzyjętych, po uprzednim dokonaniu niezbędnych pomiarów.
- 4.2.8. Podwójnego oznakowania odzieży poprzez umieszczenie na odzieży trwałego identyfikatora, zawierającego czytelne, poniżej wymienione informacje oraz chip elektroniczny, umożliwiający rejestrację obiegu odzieży oraz odtworzenie danych użytkownika w przypadku uszkodzenia lub nieczytelności identyfikatora z nadrukiem. Identyfikator na tkaninie powinien zawierać, co najmniej następujące informacje:
- imię i nazwisko użytkownika,
 - nazwę firmy,
 - datę dostarczenia odzieży,
 - miejsce dostarczenia odzieży,
 - numer kompletu odzieży,
 - numer przydzielonej szafki na odzież czystą.
- 4.2.9. Trwałego oznakowania wskazanej odzieży logo Zamawiającego.
Sposób wykonania logo znajduje się przy opisie każdego z asortymentu, będącego przedmiotem zamówienia.
- 4.2.10. Przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) i przetwarzania powierzonych danych wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia.
- 4.3. Informacje dodatkowe dotyczące przedmiotu zamówienia.
- a) Wykonawca zapewnia wysoką jakość odzieży, uszytej z zastosowaniem nici rdzeniowych i podwójnych szwów,
 - b) Dodatki krawieckie, czyli guziki, klamry, gumy, napy, rzepy, nici rdzeniowe o grubości minimum 80 mm, powinny być odporne na działanie środków chemicznych i temperatury używanej w procesach technologicznych,
 - c) Kieszenie i inne elementy narażone na rozerwania lub wyrwanie winny być szczególnie wzmocnione, np. wielokrotnie przeszyte,
 - d) Mocowanie guzików i wykonanie dziurek należy wykonać na dwóch warstwach materiału,
 - e) Minimalna kurczliwość tkanin,
 - f) Tkaniny nie mogą tracić koloru podczas całego okresu użytkowania.
- 4.4. W zakresie wymagań, norm, charakterystyki i stosowania środków ochrony indywidualnej obowiązują następujące przepisy:
- g) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 21 grudnia 2005 roku w sprawie zasadniczych wymagań dla środowiska ochrony indywidualnej (Dz. U. Nr 259, poz. 2173),
 - h) Dyrektywa Rady Wspólnot Europejskich nr 89/686/EWG z dnia 21 grudnia 1989 roku w sprawie ujednolicenia przepisów prawnych państw członkowskich dotyczących ochrony indywidualnej (Dz. Urz. WE Polskie wydanie specjalne, rozdział 13 t. 10, str. 98).
- 4.5. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV).

98.31.00.00-9	usługi prania i czyszczenie na sucho
98.31.10.00-6	usługi odbierania prania
18.10.00.00-0	odzież branżowa, specjalna odzież robocza i dodatki
50.83.00.00-5	usługi w zakresie naprawy odzieży i wyrobów włókienniczych

4.6. W zakresie nadzorowania prawidłowego wykonania usługi, Wykonawca zobowiązany jest do:

- 4.6.1. Prowadzenia systemu kontroli obiegu odzieży.
- 4.6.2. Generowania elektronicznej informacji o obiegu odzieży i dostarczanie jej w formie pisemnej wraz z fakturą.
- 4.6.3. Opracowywania raportów zgodnie z zaleceniami i potrzebami Zamawiającego.
- 4.6.4. Sprawowania stałej opieki nad prawidłową realizacją umowy przez wyznaczonego przedstawiciela Wykonawcy.

4.7. Na podstawie art. 29 ust. 3a uPZP, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca do realizacji zamówienia zatrudniał na podstawie umowy o pracę, przez cały okres trwania umowy co najmniej:

- a) Pięć (5) osób wykonujących czynności polegające na praniu, dezynfekcji i naprawianiu odzieży roboczej.
- b) Dwie (2) osoby wykonujące czynności odbierania, transportu i dostarczania odzieży roboczej.
- c) Jedną (1) osobę odpowiedzialną za bezpośredni kontakt z przedstawicielem Zamawiającego, w zakresie obiegu odzieży, reklamacji, dodatkowych zamówień, etc.

4.7.1. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający upoważniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy, odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 4.7. czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania od Wykonawcy lub Podwykonawcy przedłożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni:

- a) Oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 4.7. czynności. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę i wymiaru etatu.
- b) Poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 4.7. czynności wraz z dokumentem regulującym ich zakres obowiązków. Dokumenty te powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
- c) Zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia osób wykonujących wskazane w ust. 4.7. czynności na podstawie umów o pracę.
- d) Poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

- e) W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób zgodnie z ust. 4.7. lub w razie nie przedłożenia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę w wyznaczonym terminie oświadczeń lub dokumentów określonych w ust. 4.7.1. Zamawiający może żądać zapłaty kary umownej w wysokości 2 000,00 PLN (dwa tysiące PLN) za każdy stwierdzony przypadek oraz ma prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do zaprzestania naruszeń.

4.8. Opis odzieży, objętej przedmiotem zamówienia.

4.8.1. Bluza robocza typu szwedzkiego męska -z taśmą odbłaskową

- kolor tkaniny: **niebieski** (nie ulegający odbarwieniu przez co najmniej 12 miesięcy użytkowania),
- taśma odbłaskowa **3M** (certyfikat na taśmę 3M na 60 cykli prania wodnego)
 - po dwa paski naszyte na każdym rękawie wokół całego rękawa w dolnej jego części,
 - dwa paski naszyte wokół całego tułowia w dolnej części bluzy.
- skład surowcowy: 65% poliestr, 35% bawełna,
- gramatura: min. 250 g/m²
- bluza do pasa, rozpinana z przodu, zapinana na napy, dwie kieszenie piersiowe, rękawy wykończone obwodem (zapinane na napy), dół wykończony paskiem z regulacją - gumka po bokach, podkrój szyjny wykończony kołnierzem, mankiety w rękawach, przeszycia na plecach podkreślających sylwetkę,
- na plecach wykonane logo
 - napis PGK w Płońsku - wysokość liter 5,5 cm, grubość ok. 1 cm,
 - napis Sp. z o.o. - wysokość liter 2,5 cm, grubość ok. 0,8,
 - napisy wykonane z sitodruku koloru żółtego lub pomarańczowego,
- oznaczenie CE,
- zgodnie z normą: PN-P-84525:1998 Odzież robocza. Ubranie robocze,
- certyfikat na 52 cykle prania wodnego,
- identyfikator.

4.8.2. Bluza olejoodporna typu szwedzkiego męska -z taśmą odbłaskową

- kolor tkaniny: **grafitowy lub granatowy** (nie ulegający odbarwieniu przez co najmniej 12 miesięcy użytkowania),
- taśma odbłaskowa **3M** (certyfikat na taśmę 3M na 60 cykli prania wodnego),
 - po dwa paski naszyte na każdym rękawie wokół całego rękawa w dolnej jego części,
 - dwa paski naszyte wokół całego tułowia w dolnej części bluzy.
- skład surowcowy: 80% poliestr, 20% bawełna,
- gramatura: min. 250 g/m²,
- bluza do pasa, rozpinana z przodu, zapinana na napy, wyposażona w **6 kieszeni** (2 kieszenie na dole na rzepy, 2 kieszenie z przodu klasyczne, 2 kieszenie na górze na rzepy), rękawy wykończone obwodem (zapinane na napy), dół wykończony paskiem z regulacją - gumka po bokach, podkrój szyjny wykończony kołnierzem,
- na plecach wykonane logo:
 - napis PGK w Płońsku - wysokość liter 5,5 cm, grubość ok. 1 cm,
 - napis Sp. z o.o. - wysokość liter 2,5 cm, grubość ok. 0,8,
 - napisy wykonane z sitodruku koloru żółtego lub pomarańczowego.
- oznaczenie CE,

- zgodnie z normą: PN-P-84525:1998 Odzież robocza. Ubranie robocze,
- certyfikat na 52 cykle prania wodnego,
- identyfikator.

4.8.3. Bluza trudnopalna typu szwedzkiego męska -z taśmą odblaskową

- kolor tkaniny: **grafitowy lub granatowy** (nie ulegający odbarwieniu przez co najmniej 12 miesięcy użytkowania),
- taśma odblaskowa **3M** (certyfikat na taśmę 3M na 60 cykli prania wodnego)
 - po dwa paski naszyte na każdym rękawie wokół całego rękawa w dolnej jego części,
 - dwa paski naszyte wokół całego tułowia w dolnej części bluzy,
- skład surowcowy: 100 % bawełna,
- gramatura: min. 335 g/m²,
- bluza do pasa, rozpinana z przodu, zapinana na napy, wyposażona w **6 kieszeni** (2 kieszenie na dole na rzepy, 2 kieszenie z przodu klasyczne, 2 kieszenie na górze na rzepy), rękawy wykończone obwodem (zapinane na napy), dół wykończony paskiem z regulacją - gumka po bokach, podkrój szyjny wykończony kołnierzem,
- na plecach wykonane logo:
 - napis PGK w Płońsku - wysokość liter 5,5 cm, grubość ok. 1 cm,
 - napis Sp. z o.o. - wysokość liter 2,5 cm, grubość ok. 0,8,
 - napisy wykonane z sitodruku koloru żółtego lub pomarańczowego.
- oznaczenie CE,
- zgodnie z normą: PN-P-84525:1998 Odzież robocza. Ubranie robocze,
- certyfikat na 52 cykle prania wodnego,
- identyfikator.

4.8.4 Spodnie robocze typu standard damskie- bez taśmy odblaskowej

- kolor tkaniny: **niebieski** (nie ulegający odbarwieniu przez co najmniej 12 miesięcy użytkowania),
- skład surowcowy: 65% poliestr, 35% bawełna
- gramatura: min. 250 g/m²,
- spodnie do pasa z możliwością regulacji obwodu w talii, zakończenie nogawek proste, zapięcia na guziki, dwie kieszenie z przodu,
- oznaczenie CE,
- zgodnie z normą: PN-P-84525: 1998 / Odzież robocza. Ubranie robocze,
- certyfikat na 52 cykle prania wodnego,
- identyfikator.

4.8.5. Spodnie robocze typu ogrodniczki męskie - z taśmą odblaskową

- kolor tkaniny: **niebieski** (nie ulegający odbarwieniu przez co najmniej 12 miesięcy użytkowania),
- taśma odblaskowa **3M** (certyfikat na taśmę 3M na 60 cykli prania wodnego)
 - po dwa paski na każdej nogawce naszyte wokoło całej nogawki w dolnej części nogawek
- skład surowcowy: 65% poliestr, 35% bawełna,
- gramatura: min. 250 g/m²,
- spodnie rozpinane z boku z dwustopniową regulacją obwodu pasa, na bawecie kieszeń kryta plisą zapinaną na napy, dwie kieszenie przednie, jedna kieszeń tylna oraz kieszeń miarowa na prawej nogawce, rozporek zapinany na zamek, z tyłu gumka dopasowująca, elastyczne, regulowane szelki zapinane na plastikowe klamery,

- oznaczenie CE
- zgodnie z normą: PN-P-84525: 1998 / Odzież robocza. Ubranie robocze,
- certyfikat na 52 cykle prania wodnego,
- identyfikator.

4.8.6. Spodnie olejoodporne typu ogrodniczki męskie- z taśmą odblaskową

- kolor tkaniny: **grafitowy lub granatowy** (nie ulegający odbarwieniu przez co najmniej 12 miesięcy użytkowania)
- taśma odblaskowa **3M** (certyfikat na taśmę 3M na 60 cykli prania wodnego)
 - po dwa paski na każdej nogawce naszyte wokół całej nogawki w dolnej części nogawek
- skład surowcowy: 80% poliestr, 20% bawełna,
- gramatura: min. 250 g/m²,
- spodnie rozpinane z boku z dwustopniową regulacją obwodu pasa, rozporek zapinany na zamek, z tyłu guma dopasowująca, elastyczne, regulowane szelki zapinane na plastikowe klamery,
- spodnie wyposażone w 9 kieszeni
 - 2 kieszenie z tyłu na rzepy,
 - 2 kieszenie z boków,
 - 1 kieszeń z boku na lewej nogawce na rzepy,
 - 2 kieszenie z przodu nad pasem na rzepy,
 - 2 kieszenie na kolanach na wkładki nakolannikowe,
- oznaczenie CE,
- zgodnie z normą: PN-P-84525: 1998 / Odzież robocza. Ubranie robocze,
- certyfikat na 52 cykle prania wodnego,
- identyfikator.

4.8.7. Spodnie trudnopalne typu ogrodniczki męskie- z taśmą odblaskową

- kolor tkaniny: **grafitowy lub granatowy** (nie ulegający odbarwieniu przez co najmniej 12 miesięcy użytkowania)
- taśma odblaskowa **3M** (certyfikat na taśmę 3M na 60 cykli prania wodnego)
 - po dwa paski na każdej nogawce naszyte wokół całej nogawki w dolnej części nogawek
- skład surowcowy: 100% bawełna,
- gramatura: min. 335 g/m²,
- spodnie rozpinane z boku z dwustopniową regulacją obwodu pasa, rozporek zapinany na zamek, z tyłu guma dopasowująca, elastyczne, regulowane szelki zapinane na plastikowe klamery,
- spodnie wyposażone w 9 kieszeni
 - 2 kieszenie z tyłu na rzepy,
 - 2 kieszenie z boków,
 - 1 kieszeń z boku na lewej nogawce na rzepy,
 - 2 kieszenie z przodu nad pasem na rzepy,
 - 2 kieszenie na kolanach na wkładki nakolannikowe,
- oznaczenie CE,
- zgodnie z normą: PN-P-84525: 1998 / Odzież robocza. Ubranie robocze,
- certyfikat na 52 cykle prania wodnego,
- identyfikator.

4.8.8. Koszula flanelowa damska

- kolor tkaniny: niebiesko - czarna krata,
- gatunek I, wyprodukowana w Polsce,
- skład surowcowy: 100% bawełna,
- gramatura - min. 180 g/m²,
- zapinana na guziki, jedna kieszeń zewnętrzna na piersi,
- oznaczenie CE,
- identyfikator.

4.8.9. Koszula flanelowa męska

- kolor tkaniny: niebiesko - czarna krata,
- gatunek I, wyprodukowana w Polsce,
- skład surowcowy: 100% bawełna,
- gramatura - min. 180 g/m²,
- zapinana na guziki, jedna kieszeń zewnętrzna na piersi,
- oznaczenie CE,
- zgodnie z normą: PN-92-9-84683 Odzież robocza. Koszule męskie,
- Identyfikator.

4.8.10. Koszulka typu T-shirt

- kolor tkaniny: niebieski lub granatowy,
- gatunek I, wyprodukowana w Polsce,
- skład surowcowy: 100% bawełna,
- gramatura - min. 180 g/m²,
- krótki rękaw,
- na piersiach wykonane logo:
 - napis PGK w Płońsku - wysokość liter 4 cm,
 - napis Sp. z o.o. - wysokość liter 3 cm,
 - napisy wykonane z sitodruku koloru żółtego lub pomarańczowego,
- oznaczenie CE,
- identyfikator.

4.8.11. Bluza dresowa z kapturem

- kolor tkaniny: granatowy,
- gatunek I, wyprodukowana w Polsce,
- skład surowcowy: 90% bawełna, poliester 10%,
- gramatura - 320 - 340 g/m²,
- wszywane rękawy, zapinana na metalowy zamek (suwak), ściągany dwuwarstwowy kaptur, naszywane kieszenie, ściągacz przy rękawach i u dołu bluzy, bez szwów bocznych, podwójne szycie na ściągaczach, rękawach i wykończeniach,
- na plecach wykonane logo:
 - napis PGK w Płońsku - wysokość liter 5,5 cm, grubość ok. 1 cm,
 - napis Sp. z o.o. - wysokość liter 2,5 cm, grubość ok. 0,8 cm,
 - napisy wykonane z sitodruku koloru żółtego lub pomarańczowego,
- oznaczenie CE,
- identyfikator.

4.8.12. Fartuch damski laboratoryjny

- kolor tkaniny: biały,
- gatunek I, wyprodukowany w Polsce,
- skład surowcowy: 100% bawełna,
- gramatura - 140 - 160 g/m²,

- fartuch zapinany na guziki, zaopatrzony w 3 kieszenie,
- oznaczenie CE,
- identyfikator.

4.9. Zobowiązania Zamawiającego.

4.9.1. Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) Korzystania z przedmiotu umowy w sposób zgodny z jego przeznaczeniem i zapewniający jego zużycie jedynie w stopniu wynikającym z prawidłowego używania,
- b) Niedokonywania jakichkolwiek napraw, przeróbek odzieży roboczej rentalowej we własnym zakresie,
- c) Nie podnajmowania i nie użyczania przedmiotu umowy bez zgody Wykonawcy,
- d) Zapewnienia Wykonawcy dostępu do miejsc realizacji umowy.

4.10. Inne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia.

- 1) Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale Podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawców.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 4) Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia w trakcie trwania umowy zamówień w trybie z wolnej ręki, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamówienia zostaną udzielone do wysokości 15% wartości zamówienia podstawowego i polegać będą na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, określonych w niniejszej siwz. Sytuacja taka zaistnieje wówczas, gdy Zamawiający w trakcie trwania umowy zatrudni nowych pracowników. Wykonawca będzie zobowiązany uszyć dla nowoprzyjętych pracowników odzież roboczą i świadczyć usługi opisane w niniejszej siwz na tych samych warunkach, co w zamówieniu podstawowym.
- 5) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, ustanowienia dynamicznego systemu zakupów ani wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców w trybie art. 38 ust. 3 uPZP.
- 7) Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania przez Wykonawców wizji lokalnej na terenie siedziby Zamawiającego, pozwalającej na zapoznanie się z miejscami usytuowania szafek na odzież czystą i brudną.

Rozdział 5

Termin oraz miejsce wykonania zamówienia

- 5.1. Okres realizacji zamówienia określa się na 36 miesięcy, począwszy od dnia podpisania umowy.
- 5.2. Dostawa uszytej przez Wykonawcę odzieży, przeznaczonej do serwisowania oraz szafek na odzież czystą i brudną nastąpi w nieprzekraczalnym terminie 42 dni od dnia podpisania umowy.
- 5.3. Rozmieszczenie szafek na odzież czystą i brudną:
 - a) Zakład Zagospodarowania Odpadów i Oczyszczalnia ścieków w Poświętnem gm. Płońsk,
 - b) Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Płońsku przy ul. Mazowieckiej 3,
 - c) Warsztat Mechaniczny, Ślusarnia w Płońsku przy ul. Mickiewicza 4.
- 5.4. Pozostałe usługi będą realizowane zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez strony umowy, opracowanym przez Wykonawcę na podstawie załączników nr 1a, 1b i 2 do siwz.

Rozdział 6

Warunki udziału w postępowaniu.

- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 6.1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodów określonych na podstawie art. 24 ust. 1 uPZP.
- 6.1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
- a) Zdolności technicznej lub zawodowej, wykazując że:
- wykonali, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykonują w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie usługi realizowane w ramach odrębnych umów, trwających nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy każda z nich, polegające na usłudze pralniczej i serwisowej odzieży roboczej, o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 PLN brutto każda z nich,
 - dysponują co najmniej dwoma pojazdami przeznaczonymi do transportu odzieży roboczej czystej i brudnej,
 - dysponują zakładem pralniczym, wyposażonym w urządzenia i maszyny, niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.
- 6.1.3. Wdrożyli i stosują system zarządzania jakością.
Minimalny zakres certyfikacji: wynajem, serwis odzieży roboczej, szafek oraz usługi pralnicze.

Rozdział 6a

Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 uPZP.

Zamawiający nie stosuje w postępowaniu podstaw wykluczenia, o których w art. 24 ust. 5 uPZP.

Rozdział 7

Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego oraz brak podstaw wykluczenia z postępowania.

- 7.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć, zgodne z wzorem stanowiącym załączniki nr 3a i 3b do siwz aktualne na dzień składania ofert oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 7.2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informację o Podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 7.1.
- 7.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, o których mowa w ust. 7.1. składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7.4. W terminie 3 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej Zamawiającego www.pgk.plonsk.pl informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 uPZP, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu informacji o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 uPZP, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do siwz. Wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu

- o udzielenie zamówienia. Wykonawca, który nie przynależy do żadnej grupy kapitałowej może złożyć informację o braku przynależności do grupy kapitałowej wraz z ofertą.
- 7.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia informację, o której mowa w ust. 7.4. składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7.6. **W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w Rozdziale 6, ust. 6.1.3., do oferty należy załączyć zaświadczenie niezależnego podmiotu, zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z europejskimi normami jakościowymi – np. Certyfikat ISO 9001:2008.**
- 7.7. Przed udzieleniem zamówienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 uPZP, tzn.
- a) wykazu usług wykonanych lub 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 należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje, bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. Wykaz należy przygotować na załączniku nr 4 do siwz, w oparciu o wytyczne określone w Rozdziale 6 ust. 6.1.2a).
- b) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami. Wykaz należy przygotować na załączniku nr 5 a i 5b do siwz, w oparciu o wytyczne określone w Rozdziale 6 ust. 6.1.2a).
- 7.8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 7.9. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
- 7.10. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą znaleźć się podpisy Wykonawcy oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyc za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.

Rozdział 8

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

- 8.1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 8.2. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Płońsku Sp. z o.o.
09-100 Płońsk, ul. Mickiewicza 4
Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami będzie się odbywać za pośrednictwem:

- a) operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 poz. 1830),
 - b) faksem (23) 662-42-78 wew. 61,
 - c) drogą elektroniczną e-mail zamowienia@pgk.plonsk.pl
- Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania informacji w dniu jego nadania, Zamawiający uzna, że dokument wysłany faksem bądź pocztą elektroniczną został doręczony w tym samym dniu, a potwierdzeniem jego doręczenia jest wydruk nadania faxu bądź e maila.
- 8.2. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń o braku podstaw wykluczenia, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 uPZP / informacji o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, pełnomocnictwa oraz uzupełnień złożonych na wezwanie Zamawiającego.
- 8.3. Osoby uprawnione do udzielania informacji:
- Wioleta Wasińska tel. (023) 662-42-78 wew. 36 lub e-mail wioletawasinska@wp.pl w sprawie przedmiotu zamówienia,
 - Elżbieta Leszczyńska tel. (023) 662-42-78 wew. 44 lub zamowienia@pgk.plonsk.pl w sprawach proceduralnych.
- 8.4. We wszelkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na numer postępowania: 3/PN/RO/2018.
- 8.5. Informacje dotyczące niniejszego postępowania (przewidziane ustawą) będą udostępniane na stronie internetowej Zamawiającego www.pgk.plonsk.pl zakładka „Przetargi”.

Rozdział 9

Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 10

Termin związania ofertą

- 10.1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni.
- 10.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.3. Na podstawie art. 85 ust. 2 uPZP, 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 60 dni.

Rozdział 11

Opis sposobu przygotowania ofert

- 11.1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami określonymi niniejszą siwz.
- 11.2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązanie alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 11.3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

- 11.4. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w języku polskim w formie pisemnej maszynowo, komputerowo albo ręcznie w sposób czytelny. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w siwz, podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 11.6. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona notarialnie, zawierająca w szczególności wskazanie postępowania, którego dotyczy i zakresu jego umocowania.
- 11.7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 11.8. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, a ich ilość wpisana do formularza oferty.
- 11.9. Wykonawca wskaże w ofercie część zamówienia oraz nazwę Podwykonawcy, któremu zleci wykonanie części zamówienia.
- 11.10. Forma składania ofert.
- a) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie/opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Decyduje data i godzina doręczenia do Zamawiającego,
 - b) Kopertę z dokumentacją przetargową należy oznaczyć następująco:
Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Płońsku Sp. z o.o.
09-100 Płońsk, ul. Mickiewicza 4
„Świadczenie usług wynajmu i serwisu odzieży roboczej dla pracowników PGK w Płońsku Sp. z o.o.”
- Nie otwierać przed 09.03.2018 r. godz. 11¹⁵
- 11.9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty(opakowania) lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
- 11.10. Na potrzeby oceny ofert, oferta musi zawierać:
- 1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony według załącznika nr 1 do siwz,
 - 2) wypełnione i podpisane formularze cenowe według załącznika nr 1a i 1b do siwz,
 - 3) oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania według załącznika nr 3a do siwz,
 - 4) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu według załącznika nr 3b do siwz,
 - 5) pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów (jeżeli dotyczy),
 - 6) pełnomocnictwo lub inne dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty oraz innych dokumentów składanych wraz z ofertą,
 - 7) certyfikat, z treści którego wynika, że Wykonawca wdrożył i stosuje system zarządzania jakością.
- 11.11. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy bez ich otwierania.
- 11.12. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 11.13. Zmiana lub wycofanie oferty dokonane przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert jest skuteczne, przy czym:
- a) zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Ponadto opakowanie, w którym jest przekazywana oferta należy opatrzyć napisem „ZMIANA”,
 - b) zmiana oferty może być dokonana w dwojaki sposób: albo przez wycofanie złożonej oferty i złożenie nowej, albo przez złożenie odrębnego oświadczenia, zmieniającego treść złożonej oferty, przy czym oświadczenie to powinno być złożone w taki sam sposób jak oferta w postaci oświadczenia woli w formie

- pisemnej,
- c) powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Ponadto opakowanie, w którym jest przekazywane oświadczenie należy opatrzyć napisem „WYCOFANIE”. Do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

Rozdział 12

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 12.1. **Składanie ofert.**
Wykonawca składa ofertę na adres:
Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Płońsku Sp. z o.o.
09-100 Płońsk, ul. Mickiewicza 4
Termin składania ofert upływa w dniu 09.03.2018 roku o godzinie 11⁰⁰.
- 12.2. **Otwarcie ofert.**
Miejsce otwarcia ofert:
Siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej w Płońsku Sp. z o.o.
09-100 Płońsk, ul. Mickiewicza 4
pok. nr 12
Otwarcie ofert nastąpi w dniu 09.03.2018 roku o godzinie 11¹⁵.
- 12.3. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje dotyczące:
- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Rozdział 13

Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

- 13.1. Cena oferty, to cena brutto za realizację zamówienia, zawierająca wszystkie koszty związane z terminową realizacją i prawidłowym wykonaniem zamówienia.
- 13.2. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z art. 31 ustawy z 29 sierpnia 1997 roku o Narodowym Banku Polskim (Dz. U. z 2005 roku, Nr 1, poz. 2) oraz zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 roku, Nr 84, poz. 386).
- 13.3. W związku z powyższym Wykonawca uzupełniając formularze cenowe powinien zgodnie z art. 106 e ust. 11 ustawy z 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 roku, Nr 177, poz. 1054 ze zm.) wykazane kwoty zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki od 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.
- 13.4. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej siwz, powinien w cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania zamówienia oraz uwzględnić opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
- 13.5. Cena ofertowa jest sumą cen za:
- a) wynajem i serwisowanie odzieży,
 - b) wynajem szafek na odzież czystą i brudną,
 - c) pranie odzieży ocieplanej, będącej własnością zamawiającego.
- 13.6. Cenę za wynajem i serwisowanie odzieży oraz wynajem szafek na odzież należy obliczyć na podstawie danych zawartych w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1a do siwz.

- 13.7. Cenę za pranie odzieży ocieplanej należy obliczyć na podstawie danych zawartych w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1b do siwz. Zamawiający do obliczenia końcowej wartości zamówienia będzie brał pod uwagę średnią cenę obliczoną jako sumę cen jednostkowych za 1 kg prania każdego asortymentu, podzieloną przez 3 (ilość szt. asortymentu).
- 13.8. Cena ofertowa jest ceną szacunkową, wynikającą z cen jednostkowych podanych w formularzach cenowych i początkowej liczby pracowników, dla których Wykonawca jest obowiązany dostarczyć odzież. Cena uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cena powinna obejmować całkowity koszt i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Ceny zawarte w ofercie muszą obejmować wszystkie elementy cenotwórcze, w tym w szczególności zysk Wykonawcy, podatki, koszty produkcji, dostawy oraz wszystkie pozostałe koszty związane z serwisem odzieży.
- 13.9 Wartość zamówienia może ulec zmianie na warunkach opisanych w siwz (np. zwiększenie/zmniejszenie ilości pracowników).
- 13.10 Zamawiający do oceny ofert będzie brał pod uwagę sumę cen obliczoną w następujący sposób:
Koszt miesięczny brutto za serwis odzieży całorocznej x 36 miesięcy
+
Koszt miesięczny brutto za wynajem szafek na odzież czystą i brudną x 36 miesięcy
+
Średnia z 3 cen brutto za pranie 1 kg odzieży ocieplanej, będącej własnością zamawiającego x 36 miesięcy
- 13.11. W przypadku, gdy złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Zamawiającego.
- 13.12 W sytuacji zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 13.11. Wykonawca składa ofertę o wartości netto a Zamawiający w celu porównania ofert doliczy podatek od towarów i usług.

Rozdział 14

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

- 14.1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
- a) oferta, co do treści spełnia wymagania określone specyfikacją,
 - b) z treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone w specyfikacji,
 - c) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - d) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie.
- 14.2. Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, będzie stanowiło podstawową zasadę oceny ofert:

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria:

Cena ofertowa brutto za realizację zamówienia – 80%

Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto obliczonej na podstawie ust. 13.10. siwz. Wykonawca, który przedstawi najniższą cenę w ofercie otrzyma max 80 pkt. a inni odpowiednio mniej stosownie do przedstawionego poniżej wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_x) \times 100 \times \text{waga kryterium (80\%)}$$

gdzie

C – liczba punktów przyznanych danej ofercie

$C_{\min}$ – minimalna cena brutto zaoferowana w przetargu

C_x – cena brutto podana przez Wykonawcę, dla którego wynik jest obliczany.

Termin dostawy odzieży przeznaczonej do serwisu i szafek na odzież – 10%

Przez kryterium „Termin dostawy odzieży przeznaczonej do serwisu i szafek na odzież”, do oceny Zamawiający przyjmuje termin, w którym Wykonawca dostarczy odzież i szafki Zamawiającemu. Maksymalny termin dostawy określony został w dokumentacji przetargowej i wynosi 6 tygodni (42 dni) od dnia podpisania umowy.

Wykonawca, który przedstawi najkrótszy termin dostawy odzieży i szafek otrzyma max 10 pkt., a inni odpowiednio mniej, stosownie do przedstawionego poniżej wzoru:

$$Td = (Td_{\min} : Td_{\max}) \times \text{waga kryterium (10\%)}$$

gdzie:

Td – liczba punktów przyznanych danej ofercie,

$Td_{\min}$ – najkrótszy termin dostawy odzieży i szafek podany przez Wykonawcę,

$Td_{\max}$ – najdłuższy (max 42 dni) termin dostawy odzieży i szafek podany przez Wykonawcę

Odległość od siedziby Wykonawcy do siedziby Zamawiającego – 10%

W celu obliczenia punktów przyznawanych Wykonawcom w powyższym kryterium, należy na formularzu ofertowym podać odległość od siedziby Wykonawcy (zakład pralniczy, obsługujący Zamawiającego) do głównej siedziby Zamawiającego, mieszczącej się w Płońsku przy ul. Mickiewicza 4 obliczoną na podstawie lokalizatora internetowego zumi.

Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie przedstawionej na formularzu ofertowym odległości podanej przez Wykonawcę.

Wykonawca, którego zakład pralniczy jest najbliżej usytuowany od siedziby Zamawiającego otrzyma max 10 pkt. a inni odpowiednio mniej stosownie do przedstawionego poniżej wzoru:

$$O = (O_{\min} : C) \times 100 \times \text{waga kryterium (10\%)}$$

gdzie

O – liczba punktów przyznanych danej ofercie

$O_{\min}$ – najkrótsza odległość

O_x – odległość podana przez wykonawcę, dla którego wynik jest obliczany.

- 14.3. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska łącznie największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + Td + O$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów ocenianej oferty,

C - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena za realizację zamówienia”,

Td - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Termin dostawy odzieży przeznaczonej do serwisowania i szafek na odzież”,

O – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Odległość od siedziby Wykonawcy do siedziby Zamawiającego”.

- 14.4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród

tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną. Jeżeli zostaną złożone o takiej samej cenie to Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Rozdział 15

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

- 15.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w uPZP oraz niniejszej siwz oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
- 15.2. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zamieści informacje określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 uPZP na własnej stronie internetowej.
- 15.3. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od przekazania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej.
- 15.4. Umowa może być zawarta przed upływem terminu określonego w ust. 15.3. w przypadku, o którym mowa w art. 94 ust. 2 uPZP.
- 15.5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy w siedzibie Zamawiającego, na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 8 do siwz.
- 15.6. Zgodnie z art. 139 i 140 uPZP umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
 - 1) zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - 2) mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy uPZP nie stanowią inaczej,
 - 3) jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
 - 4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie,
 - 5) podlega unieważnieniu:
 - a) jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 uPZP,
 - b) zgodnie z treścią art. 140 uPZP w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w niniejszej siwz.
- 15.7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał 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 uPZP.
- 15.8. Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Rozdział 16

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 17

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, zmiany postanowień zawartej umowy.

- 17.1. Istotne postanowienia przyszłej umowy zostały zawarte w załączniku nr 7 do siwz.
- 17.2. Zamawiający dopuszcza zmianę treści umowy w następujących przypadkach:
 - a) zmian redakcyjnych, omyłek pisarskich oraz zmian będących następstwem zmian

- danych ujawnionych w rejestrach publicznych bez sporządzania aneksu,
- b) zmiany stawki podatku VAT, z tym, że zmianie może ulec cena brutto, natomiast cena netto pozostanie bez zmian,
 - c) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
 - d) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
 - e) zmiany ilości odzieży w stosunku do szacunków określonych w specyfikacji, w sytuacjach niezależnych od Zamawiającego (np. zmniejszenie/zwiększenie ilości zatrudnienia) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
- 17.3 Zmiana postanowień umowy określona w pkt b) nie wymaga formy pisemnej. Faktury wystawiane przez Wykonawcę będą każdorazowo uwzględniać obowiązującą stawkę podatku VAT, natomiast stawki netto pozostają bez zmian.
- 17.4 Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów uzasadniających zmianę ceny wynikającą z okoliczności, o których mowa w ust. 17.2. pkt b), c) d). W powyższych przypadkach zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy mogą nastąpić nie wcześniej niż z dniem wejścia w życie przepisów, z których wynikają te zmiany. Zmiany wynagrodzenia nastąpią po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego w formie aneksu do umowy.
- 17.5 Zmiana ilości odzieży będzie miała wpływ na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, które będzie obliczane na podstawie cen jednostkowych podanych w ofercie.

Rozdział 18

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- 18.1. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych 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 Prawo zamówień publicznych.
- 18.2. Wobec ogłoszenia o zamówienie oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują także organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 18.3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 18.4. Zgodnie z art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, w niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego,
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia,
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 18.5. 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.
- 18.6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 18.7. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 18.8. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udziale zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowieniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 18.9. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 18.10. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 18.11. Terminy na wniesienie odwołań:
- a) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - b) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 - c) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 18.11. lit. a) i b) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - d) W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
 - e) Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez

- Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności Zamawiającego.
- f) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Rozdział 19

Oferty częściowe i wariantowe

- 19.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 19.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 19.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział 20

Podwykonawcy.

- 20.1. Zamawiający dopuszcza udział Podwykonawców przy realizacji zamówienia.
- 20.2. W przypadku udziału Podwykonawców przy realizacji zamówienia, Zamawiający wymaga wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania nazw firm Podwykonawców. W przypadku braku tej informacji Zamawiający uzna, że Wykonawca sam zrealizuje zamówienie i nie będzie korzystał z Podwykonawców przy jego realizacji.
- 20.3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał brak istnienia podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu wobec Podwykonawców, którym zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia.
- 20.4. Zamawiający żąda, by Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podał, o ile są już znane, nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi zaangażowanych w wykonywanie części zamówienia, które im zostały powierzone przez Wykonawcę.
- 20.5. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

Rozdział 21

Jawność postępowania, wyjaśnienia dotyczące treści siwz.

- 21.1. Protokół postępowania.
- 1) Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
 - 2) Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
 - 3) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 - 4) Dokumenty niejawne (zastrzeżone) składane w ofercie Wykonawca wydziela od reszty oferty i oznacza słowami „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
 - 5) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

- 6) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności.
 - 7) By zastrzeżenie, o którym wyżej było skuteczne, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dowody na to, że:
 - zastrzeżone informacje mają charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny lub inny posiadający wartość gospodarczą,
 - zastrzeżone informacje nie zostały ujawnione do publicznej wiadomości,
 - podjęto w stosunku do nich niezbędne działania w celu zachowania poufności.
- 21.2. Wyjaśnienie treści siwz.
- 1) Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona została siwz.
 - 2) Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma w sprawie przetargu, w tym zapytania były oznaczone numerem sprawy: 3/PN/RO/2018. Jakiegokolwiek inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.
 - 3) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

Rozdział 22

Postanowienia końcowe. Zasady udostępniania dokumentów.

- 22.1. Wykonawcy mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzenia postępowania z wyjątkiem dokumentów spełniających warunki jako „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
- 22.2. Udostępnianie dokumentów może odbywać się według poniższych zasad:
 - 1) Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
 - 2) Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub pocztą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
 - 3) Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści ofert.
 - 4) Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępniane.
 - 5) Zamawiający wyznaczy członka komisji przetargowej, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty.
 - 6) Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
- 22.3. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przysyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu

przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo unieważnieniu postępowania.

Rozdział 23

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy.

Załącznik nr 1a Formularz cenowy – rental odzieży i szafek.

Załącznik nr 1b Formularz cenowy – pranie odzieży ocieplanej.

Załącznik nr 2 Przydział odzieży z podziałem na zakłady i stanowiska pracy – rental.

Załącznik nr 3a Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,

Załącznik nr 3b Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 4 Wykaz zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat usług.

Załącznik nr 5a Wykaz potencjału technicznego niezbędnego do realizacji zamówienia (wskazanie zakładu pralniczego).

Załącznik nr 5b Wykaz potencjału technicznego niezbędnego do realizacji zamówienia (wykaz pojazdów).

Załącznik nr 6 Informacja o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej.

Załącznik nr 7 Projekt umowy.

Załącznik nr 8 Wzór rozmieszczenia taśm odblaskowych na odzieży roboczej.