



## **Specyfikacja Warunków Zamówienia**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o.  
ul. Okrzei 6, 73-110 Stargard**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM ZGODNIE Z  
REGULAMINEM UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH PRZEZ WODY MIEJSKIE  
STARGARD SP. Z O.O.,**

**DO KTÓRYCH NIE MAJĄ ZASTOSOWANIA PRZEPISY USTAWY PZP**

Postępowanie jest prowadzone, bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. –  
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.)

**Usługi najmu odzieży roboczej, serwisu odzieży i wynajmu szaf ubraniowych  
dla pracowników Wód Miejskich Stargard Sp. z o.o.**

**Znak: NP-ZPS-9/2023**

## **Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ NP-ZPS-9/2023)**

### **Usługi najmu odzieży roboczej, serwisu odzieży i wynajmu szaf ubraniowych dla pracowników Wód Miejskich Stargard Sp. z o.o.**

#### Spis treści

§1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.....	3
§2. Tryb udzielenia zamówienia.....	3
§3. Opis przedmiotu zamówienia.....	3
§4. Termin wykonania zamówienia.....	7
§5. Warunki udziału w postępowaniu.....	7
§6. Wykaz oświadczeń i dokumentów .....	8
§7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami .....	9
§8. Wymagania dotyczące wadium.....	9
§9. Termin związania ofertą.....	9
§10. Opis sposobu przygotowania ofert. ....	10
§11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	10
§12. Opis sposobu obliczenia ceny.....	10
§13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	11
§14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy. ....	12
§15 Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	12
§16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia .....	12
§17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.....	12
§18. Informacja dotycząca ochrony danych (RODO) .....	12
§19. Wzory załączników do SIWZ.....	13

## **§1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.**

nazwa: **Wody Miejskie Stargard Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

adres (siedziba): ul. Stefana Okrzei 6, 73-110 Stargard, tel. 91 577 12 74;

e-mail: sekretariat@wodymiejskie.stargard.pl; www.wodymiejskie.stargard.pl; NIP 854-001-15-20, REGON 811115758, Kapitał zakładowy 56.825.500 zł, Sąd Rejonowy w Szczecinie, XIII Wydz. Gosp. Krajowego Rejestru Sądowego, nr 0000033245, nr rejestrowy: BDO 000002477

## **§2. Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Postępowanie jest prowadzone, bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 PZP. Prowadzone jest na podstawie Działu III Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o., do których nie mają zastosowanie przepisy ustawy PZP (zwany dalej w skrócie „Regulaminem”), w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Specyfikacja warunków zamówienia (zwana dalej w skrócie ”SWZ”) stanowi, wraz z załącznikami od nr-u 1 do nr-u 5 kompletny dokument, który obowiązuje wykonawcę i zamawiającego podczas całego postępowania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają właściwe przepisy określone w Regulaminie oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą także zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://wodymiejskie.stargard.pl/>

## **§3. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi najmu odzieży roboczej letniej i zimowej, serwisu odzieży i wynajmu szaf ubraniowych dla pracowników Wód Miejskich Stargard Sp. z o.o. w okresie od 01.07.2023 roku do 30.06.2026 roku.
2. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w następujących lokalizacjach:
  - Oczyszczalnia Ścieków – 25 pracowników, szatnie zlokalizowane na terenie oczyszczalni ścieków przy ul. Drzymały 65;
  - Ujęcie Wody – 26 pracowników, szatnie zlokalizowane na terenie ujęcia wody przy ul. Warszawskiej 24.
3. Najem i serwis:
  - I. Zestaw całoroczny – od stycznia do grudnia (52 tygodnie w roku):
    - a) bluza (kurtka) letnia,
    - b) spodnie ogrodniczki letnie,

- c) spodnie letnie,
- d) koszula flanelowa,
- e) koszulka T-shirt,
- f) czapka letnia.

II. Uzupełnienie zimowe w miesiącach od listopada do marca:

- a) kurtka ocieplana  $\frac{3}{4}$ ,
- b) kurtka ocieplana „pilotka”,
- c) spodnie ogrodniczki ocieplane,
- d) czapka zimowa.

4. Przedmiotem zamówienia obejmuje:

ILOŚĆ PRACOWNIKÓW	CZĘSTOTLIWOŚĆ SERWISOWANIA ODZIEŻY	SKŁAD KOMPLETU ODZIEŻY	ILOŚĆ KOMP. ODZIEŻY NA PRACOWNIKA	CAŁKOWITA ILOŚĆ ODZIEŻY W OBROTCIE
<b>ZESTAW CAŁOROCZNY</b>				
51	1 raz w tygodniu	bluza (kurtka) letnia	3	153
		spodnie (ogrodniczki letnie; spodnie letnie zapinane na guzik w pasie)	3	153
		koszula flanelowa	3	153
		koszulka T-shirt	5	255
		czapka	3	153
<b>UZUPEŁNIENIE ZIMOWE (od listopada do marca)</b>				
51	1 raz na 2 tygodnie	kurtka zimowa - ocieplana (kurtka $\frac{3}{4}$ ; kurtka zimowa „pilotka”)	2	102
		spodnie ogrodniczki zimowe -ociepiane	2	102
		czapka	2	102

Podane powyżej ilości pracowników mają charakter szacunkowy, podany na potrzeby wyceny. Ilość ta w poszczególnych okresach rozliczeniowych może ulec zmianie (ilość zależna od realnych potrzeb Zamawiającego). Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia/zwiększenia przedmiotu zamówienia o 10% łącznej ilości zatrudnionych pracowników. Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji niniejszego zamówienia. W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.

5. 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)
6. Wynajmowana i dostarczana odzież robocza musi spełnić poniższe warunki:
  - a) Ubrań roboczych letnich typ szwedzki:

Parametry tkaniny:

**Ubrania robocze: (bluza) kurtka i spodnie, spodnie ogrodniczki letnie i zimowe:**

- materiał mieszankowy o składzie 30-40% bawełny i 60-70% poliestru
- gramatura min. 270 g/m<sup>2</sup>

**Czapka letnia** – typ baseball z usztywnionym daszkiem, kolor granatowy z regulowanym zapięciem z haftem loga Spółki.

**Czapka zimowa uszanka** - 100% bawełny o gramaturze min. 175 g/m<sup>2</sup>, podszewka o gramaturze min. 100 g/m<sup>2</sup>, uszy podpinane do góry, wykończone kożuszkami o gramaturze min. 700 g/m<sup>2</sup>, od środka ocieplana kożuszkami, usztywniany daszek, kolor granatowy z regulowanym zapięciem z haftem loga Spółki.

**B l u z a** – długość do bioder ze ściągaczami po obu bokach, kołnierz 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 kołnierz i tułowia naszyte podwójne pasy odblaskowe. W przypadku **kurtek zimowych ocieplanych (3/4 oraz „pilotki”)** wykonanie 70% poliestry, 30% bawełna, chroniące do -30 stop. Celsjusza, ocieplina TINSCHULATE 3M, gramatura min. 150, kurtki muszą posiadać kaptur.

**Spodnie typu „ogrodniczki”** – 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 odblaskowe; 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, kolor granatowy. W przypadku **spodni ocieplanych** wykonanie 70% poliestry, 30% bawełna, chroniące do -30 stop. Celsjusza, ocieplina THINSULATE 3M, gramatura min. 150.

**Spodnie letnie „do pasa”** - przód spodni 2 kieszenie boczne wsuwane, na bokach nogawek kieszeń na metrówkę, na całym obwodzie nogawek w dolnej części naszyte dwa pasy

odblaskowe; wzmocnienie kolan dodatkową tkaniną- kieszenie nakolanniki; rozporek zapinany na guziki lub na napy, zapięcie spodni guziki/napy/zatrzaski, mocne nici.

**Koszule robocze flanelowe** – krajowe, zapinane na guziki/zatrzaski/napy, długi rękaw, kołnierzyk usztywniony, na prawej piersi kieszonka, o gramaturze od 165 do 205g/m<sup>2</sup>, 100% bawełna, kolor przeważający granatowy.

**Koszulki T-shirt** o gramaturze min 160g/m<sup>2</sup>, 100% bawełna, na rękawach naszyte pasy odblaskowe, 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 granatowy RAL: 5010 lub 5022 lub 5002,
- 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 odblaskowe spełniające wymagania polskiej i europejskiej normy PN-EN ISO 20471:2013-07 o szerokości min. 5 cm.

Odzież do intensywnej widzialności materiał odblaskowy klasy II.

**7. Wykonawca w ramach świadczonej usługi zapewnia:** dokonanie pomiarów pracowników w celu dostarczenia odpowiedniej odzieży we właściwych rozmiarach w terminie do dnia 2 czerwca 2023 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 zamiennnej 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 10 %.
- w ciągu max 21 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. 1 punkt przy ul. Drzymały 65, punkt przy ul. Warszawskiej 24, 1 punkt przy ul. Spokojnej 49.
8. Przez podstawową naprawę, o której mowa w pkt. 7, strony rozumieją naprawy związane z użytkowaniem a w szczególności: usunięcie i przysycie uszkodzonego zamka, przysycie guzika/napy/zatrzasku, naprawę rozcięć do 10 cm, zszywanie szwów i innych uszkodzeń materiału – jeżeli nie wpłyną negatywnie na estetykę i bezpieczeństwo odzieży.

#### **§4. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia: 36 miesięcy liczone od **1 lipca 2023 r. do 30 czerwca 2026 roku**

#### **§5. Warunki udziału w postępowaniu.**

1. W postępowaniu mogą brać udział wykonawcy, którzy spełniają warunki wskazane w § 24 Regulaminu oraz wymagane przez Zamawiającego w SWZ, posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Zgodnie z zapisem § 24 pkt 2 Regulaminu Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:  
Wykonawca spełni warunek, jeżeli przedstawi dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 200.000 zł.
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:  
Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że posiada niezbędne doświadczenie tj., w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres

prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje co najmniej **dwie usługi podobne**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, których przedmiotem były usługi **serwisu odzieży roboczej (czyszczenie, naprawa, i odbiór/dostawa odzieży) zbliżonej do zakresu przedmiotu zamówienia o wartości co najmniej 200 000 zł netto (każda) przez okres minimum kolejnych 12 miesięcy (realizowane w ramach jednej umowy)**, z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne *dokumenty* wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych *dokumentów* - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne *dokumenty* potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków zamówienia w oparciu o dokumenty i oświadczenia złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą – spełnia/ nie spełnia.

## **§6. Wykaz oświadczeń i dokumentów**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ;
2. dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 200.000 zł;
3. Załącznik nr 3 - wykaz usług, świadczący o tym, że Wykonawca w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje co najmniej **dwie usługi podobne**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, których przedmiotem były usługi **serwisu odzieży roboczej (czyszczenie, naprawa, i odbiór/dostawa odzieży) zbliżonej do zakresu przedmiotu zamówienia o wartości co najmniej 200 000 zł netto (każda) przez okres minimum kolejnych 12 miesięcy (realizowane w ramach jednej umowy)**, z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne *dokumenty* wystawione przez



podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych *dokumentów* - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne *dokumenty* potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

4. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie przeciwdziałaniu wspierania agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego – Załącznik nr 4

## **§7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z przetargiem były opatrzone numerem sprawy: NP-ZPS-9/2023. Dla sprawniejszego udzielania odpowiedzi pytania i wnioski prosimy przysyłać jednocześnie na adres e-mail: krzysztofa.gut@wodymiejskie.stargard.pl.
3. Zamawiający udziela odpowiedzi na stronie internetowej wskazanej w § 2 pkt 4.
4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania w celu wyjaśnienia treści SWZ.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmian w treści SWZ, przekazując je niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SWZ.
6. Jeżeli jest to niezbędne, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia w ofertach zmian, wynikających z modyfikacji treści SWZ, informując o tym niezwłocznie wszystkich wykonawców, którym przekazano SWZ.
7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, zamawiający i wykonawcy mogą przekazywać pocztą elektroniczną.
8. Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami: w sprawach technicznych – Radosław Kalisz, email: radoslaw.kalisz@wodymiejskie.stargard.pl; w sprawach związanych z postępowaniem – Krzysztofa Gut, email: krzysztofa.gut@wodymiejskie.stargard.pl

## **§8. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

## **§9. Termin związania ofertą.**

Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

#### **§10. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Ofertę należy sporządzić na FORMULARZU OFERTOWYM, stanowiącym załącznik nr 1.
2. Dokumenty wymienione w § 6 powinien być przedstawiony w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy w granicach umocowania.
4. Sposób przygotowania ofert:  
Oferty należy składać w zamkniętych kopertach zaadresowanych: Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o., Stargard, ul. S. Okrzei 6 z dopiskiem: „Usługi najmu odzieży roboczej, serwisu odzieży i wynajmu szaf ubraniowych dla pracowników Wód Miejskich Stargard Sp. z o.o.” – NP-ZPS-9/2023”.
5. Wszystkie ceny jednostkowe, kwoty i sumy ujęte w ofercie powinny być wyrażone w złotych polskich.
6. Zawartość oferty
  - wypełniony formularz oferty - zgodnie z załącznikiem nr 1,
  - dokumenty, o których mowa w rozdziale 6 niniejszej specyfikacji.

#### **§11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Zamkniętą kopertę zawierającą ofertę należy złożyć w sekretariacie Wód Miejskich Stargard Sp. z o.o. mieszczącym się w Stargardzie, przy ul. Okrzei 6 **do godz. 10.00 do dnia 26.05.2023 r.**
2. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Wód Miejskich Stargard Sp. z o.o. przy ul. Okrzei 6 w Stargardzie w pok. 2 SALA NARAD **w dniu 26.05.2023 r. o godz. 10.20**
3. Otwarcie ofert jest jawne i mogą w nim uczestniczyć zainteresowani przedstawiciele wykonawców.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia zostaną ogłoszone nazwy, adresy wykonawców, ceny ofert.
6. Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, informacje, o których mowa w ust. 5 przekazane zostaną niezwłocznie, na ich pisemny wniosek.
7. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie oraz rachunkowe w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferty dotyczy.

#### **§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 ryczałtowaną cenę oferty przedstawiając w formularzu ofertowym (załączniku nr 1 do SWZ) wartość netto (iloczyn ceny w przeliczeniu na jednego pracownika pomnożony przez liczbę pracowników tj. 51 za przedmiot zamówienia, na zasadach określonych w SWZ. Tak wyliczoną cenę wraz z podatkiem VAT, zamieszcza się w formularzu ofertowym. Oceniając oferty zamawiający pod uwagę brać 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:
  1. Cena
    - Znaczenie procentowe kryterium „Cena”: 100%
    - Porównywaną ceną będzie cena brutto.
  3. Cenę należy podać do dwóch miejsc po przecinku.
  4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
  5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
  6. Cena musi zawierać podatek od towarów i usług wg stawek zgodnych z przepisami w dniu składania oferty.
  7. Zasady oceny oferty wg kryterium Cena: w przypadku kryterium Cena, badana oferta otrzyma ilość punktów wynikającą z działania:

$$P_b = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100$$

gdzie:

$P_b$  – ilość punktów, jakie otrzyma badana oferta,

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

$C_b$  – cena badanej oferty

8. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów uzyskaną w ramach kryterium cena.

#### **§14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Wybrany Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie po powiadomieniu go o wybraniu jego oferty skontaktować się z Zamawiającym i uzgodnić wszystkie kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.
2. Umowa na ogólnych warunkach określonych we wzorze umowy, zostanie zawarta w terminie związania ofertą.

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

Ogólne warunki umowy, która zostanie zawarta w wyniku udzielenia niniejszego zamówienia, określa wzór umowy, stanowiący załącznik nr 5 do SWZ.

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

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w Rozdziale 15 Regulaminu.

#### **§18. Informacja dotycząca ochrony danych (RODO)**

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 są Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o. z siedzibą w Stargardzie, ul. S. Okrzei 6;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Wodach Miejskich Stargard Sp. z o.o. jest Pan Sławomir Zając, kontakt: slawomir.zajac@wodymiejskie.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 NP-ZPS-9/2023 zawartej w trybie postępowania bez zastosowania przepisów ustawy 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; do którego nie stosuje się przepisów PZP, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o., do których nie mają zastosowania przepisy ustawy PZP.
- 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 wykonawcy

Załącznik nr 3 – Wykaz dostaw

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy w zakresie przeciwdziałaniu wspierania agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego  
Załącznik nr 5 – Wzór umowy