

POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

1. Zamawiający

Dom Pomocy Społecznej „Senior” w Rudzie Śląskiej
ul. Puszkina 7,
41-704 Ruda Śląska,

zwany dalej Zamawiającym:

- nr telefonu: tel. 32- 24-81-774
- adres poczty elektronicznej: techniczny@dpssenior.pl
- strona internetowa prowadzonego postępowania na której będą zamieszczane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem:
<https://ezamowienia.gov.pl/>

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-c71b5f7a-af1c-490d-ac36-02ab267af95f

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-c71b5f7a-af1c-490d-ac36-02ab267af95f>

2. Tryb udzielenia zamówienia publicznego. Informacje ogólne

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 1320.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
- 2) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 3) Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
- 5) Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu zawarcia umowy ramowej.
- 6) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

- 7) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 8) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
- 9) Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

CPV 98310000-9, CPV 98315000-4, CPV 98311000-6

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowych usług pralniczych, dla Domu Pomocy Społecznej „Senior” w Rudzie Śląskiej w pierwszym półroczu 2025 r.

- 1) Szacunkowa ilość prania w pierwszym półroczu 2025 to około 18 000 kg.
- 2) Usługi pralnicze obejmują pranie m.in.
 - odzież i bielizna osobista mieszkańców Domu (z włókien naturalnych i syntetycznych),
 - poduszki i kołdry,
 - pościel, podkłady, koce,
 - obrusy, bieżniki, serwetki, ścierki do naczyń,
 - ubrania ochronne i odzież robocza personelu - mundurki, podkoszulki, fartuchy, furażerki, spodnie itp.
 - inne - materace, zastony, firany, mopy,Technologia prania powinna być właściwa dla rodzaju zabrudzeń, gatunku tkaniny tak, aby zapewnić wysoką jakość wypranego prania pod względem higienicznym i bakteriologicznym
- 3) Zakres świadczonej usługi obejmuje:
 - pranie, suszenie, maglowanie, prasowanie, dezynfekcję (chemiczno-termiczną), odbiór brudnego i dostarczenie czystego prania,
 - segregacja poszczególnych asortymentów prania, foliowanie w rękaw foliowy zgrzany obustronnie,
 - maglowanie bielizny pościelowej,
 - prasowanie bielizny fasonowej tj. mundurki, sukienki, bluzki, spodnie, koszule, spódnice itp.
 - foliowanie bielizny fasonowej i transportowanie na wieszakach,
 - odbiór brudnych i dostarczenie czystych rzeczy zwanych dalej „praniem” określonych w pkt 2. z siedziby Zamawiającego: Dom Pomocy Społecznej „SENIOR” w Rudzie Śląskiej, ul. Puszkina 7, 41-704 Ruda Śląska, (wjazd od ulicy Gliwickiej) odbywać się będzie środkami transportu dostosowanymi do przewozu bielizny

czystej i brudnej jak również przewozu bielizny fasonowej w pozycji wiszącej.

• **Zamawiający nie wyraża zgody na dostawę przedmiotu zamówienia przesyłką kurierską.**

• odbiór i dostawa prania określonego w pkt 2 odbywać się będzie od poniedziałku do soboty (sobota po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą) w godz. od 8:00 -13:00
Wykonawca kwituje odbiór prania ilościowo wg asortymentu,

• odbiór czystego prania odbywać się będzie w obecności pracownika Wykonawcy i Zamawiającego za pokwitowaniem, na kwicie zdawczo odbiorczym winna być ujęta waga czystego, suchego prania.

• czas realizacji reklamacji w przypadku nieprawidłowego wykonania usługi nie dłuższy niż 14 dni od chwili zgłoszenia reklamacji.

• Wykonawca ponosi odpowiedzialność za rzeczy zagubione, uszkodzone w czasie prania, maglowania i prasowania, jak również w czasie transportu. Jeśli uszkodzenie ze względów funkcjonalnych i/lub estetycznych nie pozwala na dalsze użytkowanie prania, Wykonawca ponosi koszty związane z jej odkupieniem. Zamawiający uznaje za zaginięcie niezwrócenie danego asortymentu po upływie 14 dni od terminu zgłoszenia reklamacji. Po tym terminie Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kosztów związanych z zaginięciem.

4) Wykonawca w celu realizacji usługi dostarczy worki samootwierające się podczas prania o wymiarach 120x80. Niżej wymienione worki mają być uzupełniane sukcesywnie co trzy dni lub na zlecenie zamawiającego (kolorystyka worków do uzgodnienia z zachowaniem podziału na asortyment):

- worki białe (pranie na 90°C) w ilości - 100 sztuk
- worki białe z brązowym pasem (pranie w niskich temperaturach) - 50 sztuk
- worki brązowe lub inny kolor (odzież robocza personelu) - 5 sztuk (pranie prane oddzielnie)
- worki szare z szarym/czarnym pasem (mopy) - 5 sztuk
- worki białe z żółtym pasem (odzież ochronna personelu) - 10 sztuk (pranie prane oddzielnie)
- worki białe z czerwonym pasem (pranie zakaźne) - 20 sztuk
- worki siatkowe (z przeznaczeniem do prania asortymentu indywidualnego oraz prania delikatnego niepodlegającego procesowi maglowania) - 7 sztuk.

5) Zamawiający zastrzega, że pranie Zamawiającego nie będzie mieszane z praniem z innych placówek.

6) Zamawiający zastrzega sobie, że odzież ochronna i robocza personelu, firany, obrusy i serwetki nie będą prane razem z praniem mieszkańców.

- 7) Dobór środków piorących będzie dostosowany do rodzaju tkaniny oraz zabrudzenia.
- 8) Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za ilość oraz asortyment odebranego prania zgodnie z kwitem zdawczo - odbiorczym.
- 9) Zamawiający zastrzega, iż pranie winno być ważone po procesie prania i suszenia.
- 10) Zamawiający zastrzega możliwość ograniczenia zakresu zamówienia przy zachowaniu minimalnej wartości przedmiotu zamówienia (określonej w zawartej umowie) na poziomie 70 %, gwarantującej Wykonawcy związane z tym zakresem umowy wynagrodzenie.
- 11) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wykonywanie usługi w innym obiekcie na własny koszt w przypadku awarii w podstawowym miejscu wykonywania usługi.

4. Informacja na temat części zamówienia i możliwości składania ofert częściowych

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2) Oferta częściowa stanowić będzie ofertę o treści niezgodnej z warunkami zamówienia i zostanie odrzucona, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
- 3) Zamawiający odstąpił od podziału zadania na części. Przedmiot zamówienia jest niepodzielną na części usługą. W ocenie Zamawiającego ze względów technologicznych i wykonawczych, oraz racjonalnego wydatkowania środków publicznych nie ma możliwości podzielenia niniejszego zamówienia na części.

5. Warunki udziału w postępowaniu

- 1) O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w rozdziale 6 SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
- 2) O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym - Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie,
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów -
Wykonawca musi posiadać aktualną decyzję wydaną przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego dopuszczającą pomieszczenia do udzielania świadczeń w zakresie usług pralniczych,
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie,
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej -

Wykonawca musi wykazać dysponowanie co najmniej jednym samochodem. Posiadany przez Wykonawcę środek transportu będzie przeznaczony do transportu prania z zachowaniem wymaganej bariery higienicznej oraz ustalonych procedur i dezynfekcji środków transportu. Wykonawca musi wykazać, iż dysponuje lub będzie dysponował odpowiednimi maszynami pralniczymi i maszynami do dezynfekcji prania, w tym również sprzęt przeznaczony do dezynfekcji poduszek i materacy (tj. komora dezynfekcyjna). Zamawiający wymaga, aby maszyny pralnicze wyposażone były w automatyczne systemy dozujące środki piorące i dezynfekcyjne oraz urządzenia kontrolujące parametry procesu prania i dezynfekcji.

6. Podstawy wykluczenia wykonawcy z postępowania

- 1) Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę (z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp) w przypadku okoliczności wskazanych:
 - a) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
 - b) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 7, 8 i 10 ustawy Pzp, tj.
 - w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,
 - który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązania wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady,
 - który, w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych,
 - który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2) Na podstawie artykułu 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 619 z późn. zm.), z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

- a) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniach 765/2006 i 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- b) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023r. poz. 1124 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniach 765/2006 i 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- c) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 619), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniach 765/2006 i 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy. Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności. W przypadku wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy.

3) Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

7. Oświadczenia i dokumenty, jakie wykonawcy zobowiązani są dostarczyć w celu wykazania braku podstaw wykluczenia.

- 1) **Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe wskazane w SWZ.
- 2) Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania:

oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024r. poz. 594 z późn. zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - załącznik nr 3 do SWZ.

8. Oświadczenia i dokumenty, jakie Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona (przed wyborem najkorzystniejszej oferty), w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazanych w SWZ, na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy zostanie wezwany do złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień ich złożenia):

- 1) w celu wykazania spełniania warunku, o którym mowa w pkt 2) b) rozdziału 5: Aktualnej decyzji wydanej przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego dopuszczająca pomieszczenia do udzielania świadczeń w zakresie usług pralniczych.
- 2) w celu wykazania spełniania warunku, o którym mowa w pkt 2) d) rozdziału 5: Oświadczenia o posiadaniu (dysponowaniu) narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami.

9. Korzystanie przez wykonawcę z zasobów innych podmiotów w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych (dotyczy warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w pkt 2) d) rozdziału 5 SWZ).
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

- a) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału SWZ, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 3) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy (Wykonawca zobowiązany będzie złożyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe tych podmiotów, dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania w takim samym zakresie, w jakim zobowiązany jest złożyć te dokumenty sam Wykonawca).
- 4) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 5) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby.

10. Informacja na temat możliwości wspólnego udziału wykonawców

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego - nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki cywilnej. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w rozdziale 7 p.1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to tymczasowo zastępuje wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe wskazane w SWZ.
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy.
- 4) Oświadczenie, o którym mowa w rozdziale 7 p.2 SWZ potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa na wezwanie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 5) Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 6) Korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

11. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **od 01.01.2025 r. do 30.06.2025 r.** albo do wyczerpania wartości umowy (w zależności, które zdarzenie nastąpi pierwsze).

12. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

- 1) Wybrany wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy - załącznik nr 4.
- 2) Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 3) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy Pzp zgodnie z warunkami zawartymi w projektowanych postanowieniach umowy - załącznik nr 4.
- 4) Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

13. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej

- 1) Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej

zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513).

- 2) Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy” <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>.
- 5) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 6) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) i poświadczenia za zgodność musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 7) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 poz. 2452 z późn. zm.), sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 8) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust.1 ww. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w

postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (i przekazuje się jako załączniki) lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 9) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. W przypadku, gdy wykonawca nie wyodrębnił i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
- 10) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”), za wyjątkiem korzystania z Formularza oferty, ponieważ Zamawiający stosuje własny wzór Formularza oferty. Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

- 11) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 12) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 13) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 14) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. Zaleca się stosowanie aktualnie wspieranych wersji oprogramowania.
- 15) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 16) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: techniczny@dpssenior.pl (nie dotyczy składania ofert).
- 17) Wykonawca ma obowiązek śledzić informacje na Platformie. Podstawowym źródłem informacji jest Platforma e-Zamówienia, wszelkie fakultatywne powiadomienia za pomocą poczty e-mail obciążone są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych, na których działanie zamawiający nie ma wpływu.

14. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SWZ

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
- 2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie SWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie e-Zamówienia.

- 4) W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmienić treść dokumentów składających się na SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na Platformie e-Zamówienia.
- 5) Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

15. Osoby ze strony zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) w zakresie zagadnień formalno-prawnych:
Dorota Czyż-Dolarov - tel. 32 24-81-774 wew. 29
- 2) w zakresie przedmiotu zamówienia:
Mirosława Strugała - tel. 32 24-81-774 wew. 29

16. Termin związania ofertą

- 1) Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia **25.12.2024 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2) W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

17. Opis sposobu przygotowania ofert

- 1) Oferta powinna być sporządzona i wypełniona według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ. Do formularza ofertowego (Załącznik nr 1) należy dołączyć przygotowany formularz cenowy (Załącznik nr 1.1), który stanowi integralną część oferty. Niezałączenie do danej oferty w/w Załącznika nr 1.1 będzie skutkowało odrzuceniem oferty (z zastrzeżeniem możliwości rektyfikacji omyłek - w zakresie dopuszczalności ich zastosowania). W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanych przez zamawiającego wzorów, oferta powinna zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorach.
- 2) Zamawiający nie posługuje się interaktywnym Formularzem oferty przewidzianym przez e-Zamówienia.

- 3) Do oferty należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym:
 - a) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania, składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp- załącznik nr 2 do SWZ,
 - b) Pełnomocnictwo, z którego wynika prawo do podpisania oferty - jeżeli dotyczy,
 - c) Oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni wykonawcy - w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - jeżeli dotyczy.
- 4) Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca lub notariusz.
- 5) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 6) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 7) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
- 8) Pozostałe dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające do umocowania do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem.

18. Sposób składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
- 3) Wykonawca składa ofertę przy użyciu Platformy e-Zamówienia.

Uwaga: Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnień, które należy nadać w panelu zarządzania „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

- 4) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty” przygotowany zgodnie z opisem w rozdziale 17 pkt 1) SWZ). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

Uwaga: W związku z tym, że Zamawiający udostępnia Wykonawcom własny „Formularz oferty ” (tj. nie za pośrednictwem interaktywnego Formularza ofertowego, który umożliwia Platforma e-zamówienia), podczas czynności składania oferty może pojawić się komunikat o następującej treści: „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik formularz ofertowy.docx.xml nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”. Wykonawca potwierdza chęć złożenia tej oferty poprzez wybranie przycisku „Tak, chcę kontynuować”. Oferta zostanie złożona z wykorzystaniem tego formularza ofertowego.

- 5) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”
- 6) Formularz oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowany jest wariant podpisu typu wewnętrznego (otaczający). Podpis formularza oferty wariantem podpisu typu zewnętrznego jest również możliwy. W tym przypadku powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 7) Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub ww. rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30

grudnia 2020 r. opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.

- 8) W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny, otaczający).
- 9) W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (np. archiwum zip), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Uwaga: Wśród plików stanowiących zawartość archiwum nie może być dokumentów zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa. Podpisany dokument należy złożyć osobno w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

- 10) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

Uwaga: Po podpisaniu pliku, a przed jego wysłaniem do Platformy wykonawca powinien upewnić się, że plik jest prawidłowo podpisany a jego weryfikacja jest pozytywna.

- 11) System automatycznie szyfruje przesyłane pliki, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

- 12) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

- 13) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

19. Termin składania i otwarcia ofert

- 1) Termin składania ofert upływa w dniu **26 listopada 2024 r., o godzinie 10⁰⁰**
- 2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26 listopada 2024 r. o godzinie 10³⁰**.

- 3) Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert w siedzibie Zamawiającego.
- 4) Najpóźniej przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na Platformie e-Zamówienia informację z otwarcia ofert, zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- 6) W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 7) Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na Platformie e-Zamówienia stronie internetowej prowadzonego postępowania.

20. Sposób obliczenia ceny

- 1) Cenę oferty należy obliczyć jako maksymalne wynagrodzenie wykonawcy, uwzględniając zakres zamówienia oraz wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia (podatek VAT, koszty transportu, dostawy i ryzyka). Cena ta nie będzie podlegała zmianie przez cały okres umowy, za wyjątkiem przypadków opisanych w projektowanych postanowieniach umowy - Załącznik nr 4 do SWZ.
- 2) Wykonawca poda cenę ofertową na Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 z dołączonym Formularzem cenowym, tj. załącznikiem nr 1.1.
- 3) W Załączniku nr 1.1 Wykonawca poda cenę jednostkową netto, obowiązującą stawkę podatku VAT, wartość netto (podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zastosowaniem matematycznych reguł zaokrąglania), wartość brutto (podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zastosowaniem matematycznych reguł zaokrąglania) oraz ogólną cenę ofertową (podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
- 4) W przypadku rozbieżności w zaoferowanej cenie (między zapisem liczbowym a słownym) Zamawiający za właściwą przyjmie cenę zapisaną w sposób liczbowy.
- 5) Załącznik nr 1.1 do SWZ jest udostępniony w dwóch formatach: tj. w formacie PDF - formie nieedytowalnej oraz w formacie excel - w formie edytowalnej. W przypadku załącznika w formacie edytowalnym Wykonawca podaje tylko jednostkową cenę netto i obowiązującą stawkę podatku VAT, pozostałe wartości są wyliczane automatycznie.
- 6) Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).

7) Wykonawca, składając ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Wykonawca ma obowiązek (w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ):

- a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do jego powstania - wskazania wartości towaru objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego bez kwoty podatku,
- c) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy będzie miała zastosowanie.

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

1) Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- a) Cena ofertowa (IP_1) - 60 pkt (waga kryterium wyrażona w punktach)
- b) Termin wykonania usługi (IP_2) - 20 pkt (waga kryterium wyrażona w punktach)
- c) Czas rozpatrzenia reklamacji (IP_3) - 20 pkt (waga kryterium wyrażona w punktach).

2) Każdy z Wykonawców w w/w kryterium otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

Ad. a) Cena ofertowa IP_1 (60 pkt) - wg następującego wzoru:

$$IP_1 = \frac{CN}{CB} \times Zc$$

gdzie poszczególne litry oznaczają:

IP_1 - ilość punktów w kryterium Cena ofertowa,

CN - cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

CB - cena ofertowa oferty badanej (przeliczanej),

Zc - znaczenie (waga) kryterium Cena ofertowa wyrażona w punktach - 60 pkt.

Uwaga: Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 361 z późn.zm.), dla celów

zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

Uwaga: Przy obliczaniu punktów, Zamawiający stosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

Ad. b) Termin wykonania usługi IP₂ (20 pkt):

- dla celów oceny i porównania ofert Zamawiający bierze pod uwagę termin wykonania usługi,
- termin wykonania usługi zostanie określony przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym - załącznik nr 1,
- termin wykonania usługi nie może być dłuższy niż trzy dni robocze liczone od dnia odbioru prania. Termin wykonania usługi należy podać w dniach,
- jeżeli Wykonawca nie wpisze w Formularzu ofertowym terminu wykonania usługi, zamawiający uzna, iż wynosi on trzy dni robocze,
- jeżeli Wykonawca zaoferuje termin wykonania usługi:
 - w następnym dniu roboczym otrzyma 20 pkt
 - w drugim dniu roboczym otrzyma 10 pkt
 - w trzecim dniu roboczym otrzyma 0 pkt

Ad. c) czas rozpatrzenia reklamacji IP₃ (20 pkt):

- dla celów oceny i porównania ofert Zamawiający bierze pod uwagę czas rozpatrzenia reklamacji,
- czas rozpatrzenia reklamacji zostanie określony przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym - załącznik nr 1,
- czas rozpatrzenia reklamacji nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia zgłoszenia reklamacji,
- jeżeli Wykonawca nie wpisze w Formularzu ofertowym czasu rozpatrzenia reklamacji, zamawiający uzna, iż wynosi 14 dni,
- Wykonawca odpowiednio do podanego czasu rozpatrzenia reklamacji otrzyma punkty
 - do 7 dni - 20 pkt
 - od 8 do 13 dni - 10 pkt
 - 14 dnia - 0 pkt

3) W ramach wszystkich wskazanych i opisanych kryteriów Wykonawca otrzyma końcową (łącną) ilość punktów wyliczoną w następujący sposób:

$$KIP = IP_1 + IP_2 + IP_3$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KIP - końcowa ilość punktów,

IP₁ - ilość punktów uzyskanych w kryterium: Cena ofertowa,

IP₂ - ilość punktów uzyskanych w kryterium: Termin wykonania usługi,

IP₃ - ilość punktów uzyskanych w kryterium: Czas rozpatrzenia reklamacji.

- 4) Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu i przy uwzględnieniu powyższych kryteriów otrzyma najwyższą punktację.
- 5) Jeżeli zostały złożone oferty, które przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

22. Informacje o trybie oceny ofert

- 1) Zgodnie z art. 223 ust. 1 ustawy Pzp, w toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
- 2) Zamawiający poprawi w ofercie omyłki wskazane w art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.
- 3) Zamawiający odrzuci złożoną ofertę, w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z okoliczności, o których mowa w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4) W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu, postępowanie zostanie unieważnione. Zamawiający unieważni postępowanie także w innych przypadkach, określonych w ustawie.

23. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu wniesienia wadium.

24. Informacja na temat możliwości rozliczania się w walutach obcych

Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).

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

- 1) Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

- 2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- 3) W przypadku wniesienia odwołania, aż do jego ostatecznego rozstrzygnięcia, Zamawiający wstrzyma podpisanie umowy.
- 4) W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów.
- 5) Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

26. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

27. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 2) Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy, a także na zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający obowiązany był na podstawie ustawy.
- 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
- 4) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
- 5) Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp „Środki ochrony prawnej”.

28. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 z późn. zm.), dalej „RODO”, przekazujemy następujące informacje:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Dom Pomocy Społecznej „Senior” w Rudzie Śląskiej, ul. Puszkina 7.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób: iod.inspect@gmail.com.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 1320.) w celu przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego i jego archiwizacji,
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem, iż w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgłoszenie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

29. Informacja o przyjętej procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

1. Zamawiający informuje, iż wdrożył procedurę zgłoszeń wewnętrznych określającą procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych. Procedura dostępna jest na stronie BIP Domu Pomocy Społecznej „Senior” w Rudzie Śląskiej w zakładce Procedura zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wszelkie podejrzenia dotyczące naruszeń prawa lub nieprawidłowości przy realizacji zamówienia można zgłaszać zgodnie z ustaloną procedurą.
3. Zamawiający zapewnia poufność zgłoszeń i ochronę zgłaszających zgodnie z przepisami prawa.