*znak sprawy*: **NT.26.22.2024** SWZ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**SPECYFIKACJA**

**WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

(oznaczana dalej jako „**SWZ”**)

**dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

**w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji**

**Nazwa zamówienia:**

**Udzielanie świadczeń zdrowotnych osobom doprowadzanym do wytrzeźwienia w Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień   
w Krakowie**

**Zamawiający:**

# Gmina Miejska Kraków

reprezentowana przez

**Dyrektora Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie**

**ul. Rozrywka 1**

**31-419 Kraków**

**telefon: +48 12 411-41-21**

**telefaks: +48 12 410-56-22**

**e-mail: sekretariat@mcpu.krakow.pl**

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

**https://ezamowienia.gov.pl**

**Adres strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia**:

**https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-4a68ceac-97a4-4ae3-9fb5-a1eb7aae114b**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne** prowadzone jest zgodnie z art. 359 pkt. 2, w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024, poz. 1320), zwanej dalej „ustawą”. Do czynności podejmowanych w postępowaniu przez Zamawiającego i Wykonawców stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

**KRAKÓW, LISTOPAD 2024**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CZĘŚĆ 0**

**INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

**Stosowane skróty:**

* „ustawa Pzp” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1305 z późn. zm.),
* „SWZ” – specyfikacja warunków zamówienia,
* „rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych” – rozporządzenie 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 w konkursie (Dz. U. poz. 2452),
* „rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności” – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 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 2017 r. poz. 2247).

1. **Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego 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. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

Pani Joanna Rogóż tel. tel.: (12) 411 41 21, faks: (12) 410 56 22,

w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 13.00.

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

[**https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-4a68ceac-97a4-4ae3-**](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-4a68ceac-97a4-4ae3-)**9fb5-a1eb7aae114b**

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

1. **Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia**: ocds-148610-4a68ceac-97a4-4ae3-9fb5-a1eb7aae114b
2. 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”.
3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
5. Dokumenty elektroniczne1, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, 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.

1. Informacje, oświadczenia lub dokumenty2, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
2. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
3. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
4. 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”.
5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). 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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym4, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, 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).

1. 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 zamówienia5 wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
2. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
4. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia.*
5. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.
6. 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: sekretariat@mcpu.krakow.pl** (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
7. **Opis sposobu przygotowania i składania oferty**
8. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „**Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
9. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 6.
10. 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 drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
11. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą6.
12. 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”.
13. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym7 lub podpisem osobistym8. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym9 lub podpisem osobistym10, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 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).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym11 lub podpisem osobistym12

1. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, 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”.
2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
4. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

**CZĘŚĆ I**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia są **usługi społeczne polegające na udzielaniu świadczeń zdrowotnych osobom doprowadzanym do wytrzeźwienia w Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie**

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach lekarskich dyżurów medycznych - 24 godzinnych na dobę przez 7 dni w tygodniu z zapewnieniem zastępstw w przypadku absencji,
2. udzielania świadczeń zdrowotnych na podstawie harmonogramu uzgodnionego   
   z Dyrektorem MCPU, uwzględniającego konieczność zapewnienia ciągłości świadczeń Ustalenia te następować będą do 20 każdego miesiąca, na miesiąc następny, natomiast zmiany harmonogramu będą zgłaszane na bieżąco,
3. udzielania świadczeń zdrowotnych osobom doprowadzonym do wytrzeźwienia w Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie, w zakresie wynikającym   
   z art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r o wychowaniu w trzeźwości   
   i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151),
4. przeprowadzanie badań lekarskich osób doprowadzonych do MCPU,
5. badanie pacjentów za pomocą urządzenia pomiarowego na podstawie art. 401 ustawy z dnia 26 października 1982 r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2075), w celu określenia zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu wraz z wydrukiem lub ocena objawów stanu nietrzeźwości w przypadku braku zgody na badanie lub niemożności jego wykonania,
6. wydawanie w oparciu o wyniki przeprowadzonych badań opinii o stanie zdrowia osoby doprowadzonej do MCPU,
7. podejmowanie decyzji w zakresie zabiegów lekarskich u osób doprowadzonych, koniecznych do wytrzeźwienia lub usunięcia skutków zatrucia alkoholem,
8. podejmowanie decyzji o zastosowaniu, przedłużeniu lub zaprzestaniu stosowania środka przymusu bezpośredniego,
9. przeprowadzanie kontroli stanu zdrowia po zaprzestaniu stosowania środka przymusu bezpośredniego,
10. prowadzenie pełnej i czytelnej, obowiązującej dokumentacji lekarskiej w MCPU   
    z zaznaczeniem dokonywanych badań za pomocą urządzeń pomiarowych, kontroli parametrów stanu zdrowia (np. RR, tętno, oddech, temperatura), podawanych leków, orzekanie o izolatkach (również z wszawicą), stosowania środków przymusu bezpośredniego, zgodnie z ustalonymi wzorami - obowiązek ten dotyczy zapisów wg stanu z przyjęcia i zwolnienia z Centrum, z zachowaniem wymogów określonych w art. 391 ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego,
11. pobieranie krwi na zlecenie organu uprawnionego,
12. motywowanie do podjęcia leczenia, udzielanie informacji o formach pomocy,
13. dbanie o bezpieczeństwo sanitarne MCPU i właściwe obchodzenie się z odpadami medycznymi,
14. udział w szkoleniach i stosowanie standardów medycznych obowiązujących w MCPU,
15. w okresie działania Ogrzewalni, udzielanie niezbędnej pomocy medycznej w nagłych przypadkach osobom tam przebywającym,
16. składanie zapotrzebowania na leki oraz sprzęt medyczny,
17. wykonywanie innych poleceń Dyrekcji MCPU lub osób przez nich wskazanych,
18. sporządzanie raportów z przebiegu dyżurów z uwzględnieniem liczby przyjętych osób oraz wszystkich istotnych okoliczności zaistniałych podczas trwania dyżuru wg wzoru określonego przez Dyrektora Centrum,
19. uczestniczenie w spotkaniach lekarzy dyżurnych w siedzibie Zamawiającego,
20. stosowanie procedur przyjmowania pacjentów obowiązujących w Centrum,
21. przestrzeganie zarządzeń i poleceń służbowych Dyrektora Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

85121100-4 Ogólne usługi lekarskie

**Zamawiający nie określa, zgodnie z art. 95 ustawy, wymogu zatrudnienia** przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia z uwagi, iż charakter czynności, realizowanych w ramach niniejszego zamówienia nie uzasadnia wykonywania pracy w sposób określony w art. 22 par. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1976r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).

Uwzględniając specyfikę przedmiotu zamówienia (usługi lekarskiej), należy wziąć pod uwagę elementy istotne (*Essentialia*negotii), mające wpływ na prawidłowe dokonanie oceny obowiązku lub braku obowiązku spełnienia przesłanek, o których mowa w art. 95.

**Osoby wykonujące zawód lekarza mogą nie wykonywać** czynności polegających na wykonywaniu pracy w rozumieniu kodeksu pracy ze względu na wysoki poziom samodzielności, objawiającej się w wyznaczaniu i realizacji zadań, posiadają specjalizacje i niezbędne uprawnienia potwierdzające kompetencje (które do realizacji przedmiotu zamówienia są wymagane już na etapie składania ofert w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu).

Przykładowy katalog wolnych zawodów określono w art. 4 ust. 1 pkt 11 ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, podobnie jak w art. 88 ustawy Kodeks spółek handlowych wymieniając w nich lekarzy, lekarzy stomatologów, lekarzy weterynarii, techników dentystycznych, felczerów, położne, pielęgniarki.

**Prawo Opcji**

Zamawiający na podstawie art. 441 ust. 1 ustawy Pzp, przewiduje możliwość skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji polegającego na możliwości zamówienia dodatkowych usług stanowiących przedmiot zamówienia w zakresie 10%.

Zamawiający zastrzega, iż skorzystanie z prawa opcji jest jego uprawnieniem, a nie obowiązkiem, co oznacza, że Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z tego prawa. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania całości lub części zamówienia objętego prawem opcji.

Zasady świadczenia zamówienia w ramach prawa opcji w tym ich zakupu, wykonywania, odbioru, protokołów, kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie będą takie same jak te, które obowiązują przy zamówieniu podstawowym.

Wykonawca zobowiązany będzie, w ramach zamówienia opcjonalnego, do wykonania usługi po cenie wskazanej w Arkuszu wyceny.

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych**.

Zamówienie jest zamówieniem jednolitym niepodlegającym podziałowi na części. Świadczenie usługi związane jest ściśle z realizacją całego zamówienia. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług lekarskich dla pacjentów przez 24 godziny nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy. Ze względu na specyfikę zamówienia (opieka nad pacjentami/dane osobowe) i konieczność zapewnienia ciągłości świadczenia usług jest konieczne, aby usługa była realizowana przez jeden podmiot.

Podział zamówienia na części w sposób istotny wpłynąłby na konieczność zwiększenia liczby osób nadzorujących wykonywaną usługę po stronie Zamawiającego, a to spowodowałoby zwiększenie kosztów.

**CZĘŚĆ II**

**TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

**CZĘŚĆ III**

**INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ; PODWYKONAWCY**

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie podwykonawcom wykonania części zamówienia opisanego w części I SWZ. Zamawiający żąda, jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, **wskazania tych części** zamówienia w ofercie (sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik 1 do SWZ – formularz „Oferta”) i **podania firm podwykonawców – jeżeli są znani Wykonawcy**. Obowiązek ten dotyczy wyłącznie podwykonawców, **na zdolnościach których Wykonawca nie polega**.
2. W odniesieniu do warunku, o którym mowa w części V pkt 1 SWZ, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

**CZĘŚĆ IV**

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie będzie wykonywane przez 12 miesięcy tj. od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

**CZĘŚĆ V**

**INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 USTAWY**

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

1. dysponuje co najmniej 4 osobami posiadającymi tytuł lekarza medycyny niezbędnymi do wykonywania zamówienia,
2. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy.

Jeżeli Wykonawcy występują wspólnie, warunek udziału w postepowaniu, o którym mowa w pkt 1 mogą wykazać wspólnie.

Jeżeli Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 1, polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, musi dołączyć do oferty zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

**Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców**, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy.

Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

**Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2024 poz. 507)**.

**CZĘŚĆ VI**

**INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

**VI.1. Oświadczenia**

**Wykonawca składa wraz z ofertą:**

1. **oświadczenie (Załącznik 2)** stanowiące dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w części V pkt 1 SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, **oświadczenie (Załącznik 2a)**, **składa każdy z Wykonawców (zamiast Załącznika 2)**. Oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Ponadto Wykonawcy składają oświadczenie zawierające informacje, z których powinno wynikać, którą usługę, wykonają poszczególni Wykonawcy **(Załącznik 2c)**.
3. Jeżeli Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w części V pkt 1 SWZ, polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **przedstawia** **oświadczenie (Załącznik 2b) podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby **oraz dołącza do oferty zobowiązanie** podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny **podmiotowy środek dowodowy** potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

**UWAGA 1**: Oświadczenia, o których mowa w pkt 1-3 składa Wykonawca**,** wprzypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie składa każdy z Wykonawców, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, podmiot udostępniający zasoby.

**UWAGA 2:** Oświadczenia, o których mowa w ust. 1–3 oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, sporządza się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**UWAGA 3:** W przypadku gdy oświadczenie, o których mowa w ust. 1-3 oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, zostały sporządzone jako dokument 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.

**UWAGA 4:** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz

**UWAGA 5:** Oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**VI.2. Dokumenty składane na wezwanie – podmiotowe środki dowodowe**

Zgodnie z dyspozycją art. 273 ust. 1 ustawy Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie podmiotowych środków dowodowych.

**CZĘŚĆ VII**

**WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ**

**Z WYKONAWCAMI**

1. Komunikacja między Zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1513).

Przed upływem terminu składania ofert (między innymi: pytania do postępowania, wnioski o wyjaśnienie SWZ):

* Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). 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”).

1. Do komunikowania się z Wykonawcami uprawniona jest:

* Pani Joanna Rogóż tel. tel.: (12) 411 41 21, faks: (12) 410 56 22,

w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 13.00.

**CZĘŚĆ VIII**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**CZĘŚĆ IX**

**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca pozostanie związany złożoną ofertą do dnia **28 grudnia 2024 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu, w którym upływa termin składania ofert określony w części XII SWZ.

**CZĘŚĆ X**

**SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

Wykonawca powinien w Arkuszu wyceny:

* podać cenę brutto 1 godz. usługi, a następnie pomnożyć przez ilość godzin otrzymując cenę brutto oferty.

**Dla obliczenia ceny oferty i dokonania porównania ofert Zamawiający przyjął ilość godzin równą 8572.**

W cenę oferty należy wkalkulować wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia.

Wszystkie ceny i kwoty powinny być podane z dokładnością do jednego grosza.

Tak obliczoną cenę brutto oferty należy wpisać w Załączniku (formularz ofertowy - interaktywny).

**Cena oferty (brutto) jest** ceną**, która zostanie przyjęta do** oceny ofert **(część XIII SWZ)**.

Zamawiający zwraca uwagę, że wartość kosztów pracy przyjęta przez Wykonawcę do ustalenia ceny oferty nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r. poz. 2207).

Jeżeli została 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, Wykonawca, składając ofertę, **obowiązany jest do**:

1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

**CZĘŚĆ XI**

**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta powinna być sporządzona w **języku polskim**, w formacie danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .txt, .xls lub .xlsx (wybór formatu danych należy do Wykonawcy).
2. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z** Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
3. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”
5. 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 drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
7. 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”.
8. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 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).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

1. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, 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”.
2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
4. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
5. Oferta powinna być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy.
6. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do oferty pełnomocnictwa, z treści których wynikać będzie umocowanie do podpisania oferty przez pełnomocników.
7. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, do oferty powinno być dołączone pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika, o którym mowa w art. 58 ust. 1 ustawy.
8. W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, zostały wystawione przez „upoważnione podmioty” inne niż Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, jako dokument elektroniczny, przekazują ten dokument.
9. W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez „upoważnione podmioty” jako dokument w postaci papierowej, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
11. dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą
12. innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 20 lub ust. 27, może dokonać również notariusz.
14. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
15. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument 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.
17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
18. pełnomocnictwa – mocodawca.
19. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie ofert.
20. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, obowiązany jest wskazać w ofercie te części zamówienia i podać firmy podwykonawców,jeżeli firmy te są Wykonawcy znane.
21. Wykonawca podaje w ofercie:

* adres poczty elektronicznej (e-mail),

służący do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcą.

1. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: **sekretariat@mcpu.krakow.pl**
2. Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenia, o których mowa w części VI.1 SWZ oraz Arkusz wyceny.
3. Ofertę (Załącznik interaktywny) wraz z oświadczeniami, zobowiązaniem *(jeżeli dotyczy*), Arkuszem wyceny należy przygotować, zgodnie ze Szczegółową instrukcją dotyczącą składania ofert dostępną pod adresem

<https://epzpygmggrsicd.blob.core.windows.net/pod/2021/10/Oferty-3.2_20211016.pdf>

1. Oferta wraz z oświadczeniem, dokumentami, zobowiązaniem *(jeżeli dotyczy*), Arkuszem wyceny o których mowa w części VI.1 SWZ powinna być:

złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem **https://ezamowienia.gov.pl**

podpisana [**kwalifikowanym podpisem elektronicznym**](https://www.nccert.pl/) lub [**podpisem zaufanym**](https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER) lub [**podpisem osobistym**](https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania) przez osobę/osoby upoważnione.

1. Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem **https://ezamowienia.gov.pl** Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno,
2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie e-zamówienia

**CZĘŚĆ XII**

**SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT; TERMIN OTWARCIA OFERT**

Ofertę, przygotowaną w sposób opisany w części XI SWZ, należy złożyć **w terminie do dnia 29 listopada 2024 r. do godz. 11.00**.

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

**https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-4a68ceac-97a4-4ae3-9fb5-a1eb7aae114b**

Oferty zostaną otwarte **w dniu 29 listopada 2024 r. o godz. 11.30**.

Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego. W przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania

**CZĘŚĆ XIII**

**OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WAGI KRYTERIÓW OCENY OFERT; SPOSÓB OCENY OFERT**

|  |  |
| --- | --- |
| **kryterium** | **waga** |
| 1. cena oferty 2. termin płatności | 60%  40% |

Zamawiający dokona oceny ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie kryteriów i ich wag określonych wyżej w następujący sposób:

* według kryterium „cena oferty” ofercie zostaną przyznane punkty zgodnie ze wzorem:

*pc = (cm/c)00 pkt*,

gdzie *cm* oznacza najniższą cenę spośród cen wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu, zaś *c* oznacza cenę ocenianej oferty,

1. według kryterium „termin płatności” ofercie zostaną przyznane punkty zgodnie ze wzorem:

*pt = (t/tM)×100 pkt*,

gdzie *tM* oznacza najdłuższy okres płatności spośród terminów płatności podanych we wszystkich ofertach, zaś *t* oznacza termin płatności podany w danej ofercie. Jeżeli najdłuższy termin płatności spośród terminów płatności podanych we wszystkich ofertach będzie dłuższy niż 30 dni, zamawiający przyjmie *tM* = 30 [dni]. Jeżeli termin płatności podany przez Wykonawcę w ofercie będzie dłuższy niż 30 dni, **dla oceny ofert** Zamawiający przyjmuje termin płatności równy 30 [dni]. Termin płatności podany przez Wykonawcę w ofercie **nie może być krótszy niż 7 dni.**

Ocenę oferty stanowić będzie liczba punktów równa:

*p = pc x 0,60 + pt x 0,40*

Zgodnie z art. 239 ust. 1 i 2 ustawy, ta spośród ofert, która uzyska największą liczbę punktów (która zostanie najwyżej oceniona), **będzie ofertą najkorzystniejszą**.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że:

* dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innego kryterium oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze,
* jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.

Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, w sposób o którym mowa w tiret drugie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

**CZĘŚĆ XIV**

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Wykonawcę, którego oferta została wybrana, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie zobowiązany:
4. przekazać Zamawiającemu informacje niezbędne do przygotowania projektu umowy, zgodnie ze Załącznikiem 3 do SWZ,

**CZĘŚĆ XV**

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA

UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**CZĘŚĆ XVI**

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy – warunki takich zmian zostały określone w Projektowanych postanowieniach umowy w Załączniku 3.

**CZĘŚĆ XVII**

**POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH**

**WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w ustawie (odwołanie, skarga do sądu) przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu,
4. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 515 ustawy.
5. Szczegółowe postanowienia dotyczące odwołania zawarte są w przepisach art. 513 – 521 ustawy.
6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy (zwrot odwołania przypadku nieuiszczenia wpisu w terminie), stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu..
7. Do skargi mają zastosowanie przepisy art. 579 – 590 ustawy.
8. Sprawy związane z środkami ochrony prawnej uregulowane są w dziale IX ustawy.

**CZĘŚĆ XVIII**

**INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie 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), zwanego dalej „**RODO**”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem Państwa danych osobowych jest Miejskie Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie reprezentowane przez Dyrektora tel. (12) 411 41 21, e-mail: [sekretariat@mcpu.krakow.pl](mailto:sekretariat@mcpu.krakow.pl)
2. z inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie tel. (12) 411 41 21, można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej e-mail: [iod@mcpu.krakow.pl](mailto:iod@mcpu.krakow.pl)
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia,
4. odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i 2 ustawy,
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania, a jeżeli czas trwania umowy przekroczy 4 lata, okres przechowywania obejmie cały czas trwania umowy,
6. obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w niniejszym postępowaniu,
7. stosowanie do art. 22 RODO, w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany,
8. posiadają Państwo:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących, przy czym w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Państwa wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania lub sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych, przy czym skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku niniejszego postępowania, zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą ani nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz załączników do protokołu
* 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, przy czym prawo to nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia możliwości korzystania ze środków ochrony prawnej – wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania.
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO,

1. nie przysługuje Państwu:

* 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Kraków, dnia 21.11.2024 r.

W załączeniu:

* formularz „Oferta” (Załącznik 1)
* oświadczenia (Załączniki 2, 2a, 2b, 2c)
* wzór umowy (Załącznik 3)
* Zobowiązanie