

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
im. św. Jana Pawła II
30-329 Kraków, ul. Praska 25
tel. 12/266-03-64, 12/267-26-40

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(oznaczana dalej jako „SWZ”)

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1 ustawy)

Nazwa zamówienia:

**Kompleksowe usługi pralnicze dla Domu Pomocy Społecznej im.
św. Jana Pawła II przy ul. Praskiej 25 w Krakowie w roku 2023
przez okres 6 miesięcy**

Zamawiający:

Gmina Miejska Kraków
w imieniu, której działa
Dyrektor

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
im. św. Jana Pawła II w Krakowie
ul. Praska 25
30-329 Kraków

tel.: 12 266 03 64, faks: 12 267 26 40

e-mail: administracja@dpspraska.pl

https://www.bip.krakow.pl/?bip_id=239&mmi=16633

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://miniportal.uzp.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://www.bip.krakow.pl/?bip_id=239&mmi=16633

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022poz. 1710 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. Do czynności podejmowanych w postępowaniu przez Zamawiającego i Wykonawców stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

KRAKÓW, GRUDZIEŃ 2022

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

I. Informacje ogólne

1. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem:
<https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
<https://epuap.gov.pl/>
Epuap:
<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/dpspraska>
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

II. Złożenie oferty

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

5. 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 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
 6. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w części V SWZ w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
 7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
 8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
 9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
 10. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.
 11. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
 - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych
 - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym
 - 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku
 - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
- III. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)
1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt II), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, lub ID postępowania (miniportal)).
 2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: administracja@dpspraska.pl
 3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

4. Wykonawca w przypadku złożonego z wniosku o wyjaśnienie treści SWZ za pomocą „Formularza do komunikacji”, przekazuje równocześnie treść wniosku za pomocą poczty elektronicznej podanej w pkt 2.

CZĘŚĆ I

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowych usług pralniczych na rzecz **Domu Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II w Krakowie (dalej DPS) w ilości określonej w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 (oferta) do SWZ w okresie 6 miesięcy**. Przedmiot zamówienia ma charakter ciągły, którego zaspokojenie nie może nastąpić w drodze jednorazowego zachowania Wykonawcy.
2. Zgodnie z art. 441 Ustawy Pzp Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji. Zamawiający zastrzega zastosowanie prawa opcji do zwiększenia zakresu zamówienia na świadczenie usług prania jak również do zmniejszenia usługi. Zamawiający przyjmuje wielkość opcji 20% zakresu podstawowego usługi prania. Zamawiający może z prawa opcji skorzystać w całości, nie skorzystać lub skorzystać w części. Zamówienie realizowane w ramach opcji jest jednostronnym uprawnieniem Zamawiającego. Nie skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji lub skorzystanie tylko w części nie rodzi po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego o wykonanie prawa opcji w całości czy w części. Uruchomienie prawa opcji następuje poprzez złożenie oświadczenia woli przez Zamawiającego w przedmiocie skorzystania z prawa opcji w określonym przez niego zakresie. W celu wykonania tego prawa Zamawiający złoży Wykonawcy zamówienie w formie pisemnej lub w formie elektronicznej nie później niż na 10 dni przed upływem zakończenia terminu świadczenia Usług. Zamawiający zastrzega, iż z prawa opcji może skorzystać w całym okresie obowiązywania umowy zawartej w wyniku niniejszego zamówienia publicznego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kilkukrotnego korzystania z prawa opcji nie przekraczając sumarycznie wielkości usług przewidzianego w prawie opcji i maksymalnej wartości prawa opcji. Warunki dotyczące świadczenia usług objętych prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia podstawowego, w tym w szczególności cena jednostkowa za 1 kg prania w ramach prawa opcji będzie taka sama jak cena jednostkowa za świadczenie usług w ramach zamówienia podstawowego.
3. Wskazane w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do SWZ ilości przedmiotu zamówienia są wielkościami szacunkowymi (wyliczonymi na podstawie ostatnich 6 miesięcy) i w czasie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie, co oznacza, że nie stanowią ostatecznego wymiaru zamówienia w wyniku czego nie mogą być podstawą do zgłoszenia roszczeń z tytułu nie zrealizowanej usługi lub podstawą do odmowy jej realizacji. Wykonanie będzie wynikać z bieżących potrzeb uwzględniających stan osobowy mieszkańców, których Zamawiający nie jest w stanie określić na etapie przeprowadzania postępowania. W związku z czym Zamawiający zastrzega możliwość realizacji przedmiotu umowy do 80 % jej wartości.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7.

5. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych. Powody niedokonania podziału na części na podst. art. 91 ust. 2 Pzp. Zamówienie pod względem technicznym, organizacyjnym oraz ekonomicznym tworzy nierozdzielalną całość. Podział zamówienia mógłby spowodować nadmierne trudności techniczne, nadmierny wzrost kosztów wykonania i realizacji zamówienia. Ponadto potrzeba skoordynowania działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.
6. Dodatkowe informacje na temat realizacji zamówienia zawiera również Wzór umowy stanowiący Załącznik 3 do SWZ.
7. Usługa będzie realizowana do siedziby Zamawiającego znajdującej się w Krakowie przy ul. Praskiej 25. Odbiór brudnej bielizny i dostarczanie czystej bielizny środkami transportu i na koszt wykonawcy 3 razy w tygodniu
 - dostawa: poniedziałki, środy i piątki w godz.: 7.30 – 14.00
 - odbiór: poniedziałki, środy i piątki w godz.: 7.30 – 14.00
8. Realizacja usługi polegać będzie na:
 - a) praniu wodnym z dezynfekcją, prasowaniem, maglowaniem oraz drobne naprawy krawieckie wynikające z działań podejmowanych przez Wykonawcę w trakcie realizacji usługi m.in. bielizny pościelowej i osobistej w tym zanieczyszczonej materiałem biologicznym, pościeli, poszewek, kocy, prześcieradeł, kołder, poduszek odzieży i bielizny mieszkańców, prześcieradeł podgumowanych, spodni, spódnic, odzieży roboczej pracowników DPS, ręczników itp.
 - b) praniu wodnemu, które powinno odbywać się przy zastosowaniu środków umożliwiających dezynfekcję chemiczno – termiczną na bazie aktywnego tlenu w temperaturze zgodnej z odpowiednią technologią,
 - c) stosowaniu oddzielnych cykli prania bielizny w zależności od temperatury prania oznaczonej na bieliźnie i rodzaju pranej bielizny,
 - d) Wykonawca odpowiada za przekazany przez pracownika Zamawiającego asortyment do prania do czasu jego zwrotu,
 - e) odbiorze z DPS brudnego asortymentu następuje w terminie ustalonym przez pracownika Zamawiającego oddelegowanego do kontaktów z Wykonawcą,
 - f) segregacji wypranego asortymentu,
 - g) do składania zamówień Zamawiający upoważni wybranego pracownika,
 - h) dostarczaniu upranego, czystego i suchego asortymentu w odpowiednim terminie wymaganym przez Zamawiającego, do siedziby Zamawiającego DPS ul. Praska 25, 30-329 Kraków. w pojemnikach spełniających normy czystości, ofoliowanego asortymentu w sposób zabezpieczający przed zabrudzeniem i zagnieceniem,
 - i) odbiorze i dostarczeniu transportem Wykonawcy do siedziby Zamawiającego, zgodnie z wymogami sanitarno – epidemiologicznymi. Wykonawca musi posiadać/dysponować środkiem transportu umożliwiającym rozdzielną transport prania brudnego i prania czystego,
 - j) czysty asortyment musi być przywożony szczelnie zapakowany w folię jednorazowego użytku z odpowiednim podziałem asortymentu oraz poskładany. Dodatkowo odzież robocza pracowników powinna być uprasowana, zawieszona na wieszakach oraz zapakowana w folie,
 - k) odbiór asortymentu brudnego z DPS będzie się odbywał w zważonych ilościach wraz z wykazem ilości sztuk asortymentu przekazanego do prania. W tożsamy sposób asortyment czysty ma być zwracany przez Wykonawcę,
 - l) Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia odbioru brudnego asortymentu na dokumencie zbiorczym (nazwa asortymentu, waga, ilość) podpisem własnoręcznym

- w obecności pracownika Zamawiającego wraz z jego podpisem oraz podaniem daty odbioru,
- m) wszelkie czynności zdawczo – odbiorcze odbywać się będą pomiędzy stronami umowy na podstawie dokumentów sporządzonych według ustalonych wzorów,
 - n) w przypadku braków ilościowo – jakościowych pracownik Zamawiającego zobowiązany jest do ewidencjonowania takiej sytuacji na kwicie odbioru wraz ze swoim podpisem oraz niezwłocznego informowania o takiej sytuacji Wykonawcę,
 - o) Wykonawca będzie zobowiązany do odbioru i zwrotu prania zgodnie z terminami ustalonymi na podstawie bieżącego zapotrzebowania przez pracownika Zamawiającego od poniedziałku do piątku włącznie w godzinach od godz. 7:30 do godz. 14:00,
 - p) termin realizacji usługi nie może przekroczyć :
 - 48 godzin od chwili przekazania Wykonawcy,
 - q) szacunkowa ilość kg na I półrocze 2023 roku:
 - w I półroczu 2023: **21 000,00 kg**,
 - średnio miesięcznie około **3 500,00 kg**,Zamawiający zastrzega, iż jest to wskazanie szacunkowe, które w trakcie realizacji może ulec zmianie,
 - r) Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania działania Wykonawcy, jak również za straty powstałe na skutek zaniedbania obowiązków pracowników Wykonawcy, które wynikają wyłącznie z jego winy.
 - s) Zamawiającemu przysługuje prawo do reklamacji w przypadku nieprawidłowego wykonania usługi, która winna być rozpatrzona w terminie 2 dni (48 godzin) od momentu przekazania informacji Wykonawcy na piśmie lub drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - t) w przypadku zakwestionowania rzetelności wykonanej partii prania, Zamawiający nie będzie obciążany dodatkowymi kosztami ponownego wykonania usługi.
Powyższa sytuacja musi zostać udokumentowana przez pracownika Zamawiającego oraz pracownika Wykonawcy w formie pisemnej notatki, zawierającej nazwy asortymentu, ilości, kg, podpisy pracowników Zamawiającego oraz Wykonawcy oraz krótki opis zaistniałej sytuacji,
 - u) Zamawiający ma obowiązek wskazania pracownika do kontaktu w sprawach realizacji przedmiotu zamówienia i wykonania zapisów umowy a także reklamacji.
9. Uchybienia w zakresie wykonywanej usługi, naruszenie w sposób rażący umowy stanowiącej Załącznik Nr 3 do SWZ, będą podstawą do rozwiązania umowy zgodnie z przepisami.
10. Płatność za wykonanie umowy będzie dokonywana w transzach na podstawie prawidłowo wystawionych faktur na zakończenie każdego miesiąca po prawidłowym wykonaniu usługi w terminie wskazanym na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do SWZ.
11. Wykonawca na etapie przygotowania oferty i wyceny przedmiotu zamówienia w przypadku wątpliwości odnoszących się do przedmiotu zamówienia i Załączników do SWZ ma możliwość zwrócenia się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienia na podstawie art. 135 Ustawy PZP. W innym przypadku Zamawiający traktuje, iż Wykonawcy akceptują wszystkie zapisy Zamawiającego zawarte w dokumentacji postępowania.
12. **Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy.**
Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę oraz ewentualnych

Podwykonawców na **podstawie stosunku pracy** co najmniej jednej osoby, która wykonują czynności związane bezpośrednio z realizacją zamówienia tj. osoby koordynującej usługę, wykonującej czynności polegające na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510).

W szczególności dotyczy personelu skierowanego do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym w okresie wykonywania usługi. Nie dotyczy osób świadczących usługi w ramach samozatrudnienia.

Wykonawca, w celu udokumentowania zatrudnienia osób na podstawie stosunku pracy przed zawarciem umowy, oraz na wezwanie Zamawiającego w każdej chwili w trakcie realizacji zamówienia, **składa oświadczenie**, że osoby te będą (są) zatrudnione na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę.

Zamawiający, w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę ww. wymagań, zastrzega sobie uprawnienia do weryfikacji, wszystkimi zgodnymi z przepisami prawa sposobami, zatrudnienia ww. osób na podstawie stosunku pracy.

W celu weryfikacji zatrudniania, przez wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający może żądać w szczególności:

- 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
- 2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
- 3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
- 4) innych dokumentów

– zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

Ponadto Zamawiający może żądać od Wykonawcy zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę, oraz może wystąpić do właściwego okręgowego inspektora pracy o przeprowadzenie stosownej kontroli u Wykonawcy lub podwykonawcy.

W przypadku nieprzestrzegania postanowień, Zamawiający może od umowy odstąpić, w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiedzy. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn o których mowa, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 10% wynagrodzenia brutto.

9. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

98311200-8 usługi prowadzenia pralni

98310000-9 usługi prania i czyszczenia na sucho

98312000-3 usługi czyszczenia wyrobów włókienniczych

98315000-4 usługi prasowania

98311000-6 usługi odbierania prania

CZĘŚĆ II

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.

CZĘŚĆ III

INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ; PODWYKONAWCY

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie podwykonawcom wykonania dowolnej 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 warunków, o których 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

1. Zamówienie powinno zostać wykonywane przez okres 6 miesięcy. Zamawiający przewiduje rozpoczęcie usług w dniu 1 stycznia 2023 r.

CZĘŚĆ V

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

Udzielenie zamówienia opisanego w części I SWZ może ubiegać się Wykonawca, który:

- 1) wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej jedną usługę pralniczą przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy,
- 2) dysponuje odpowiednim zapleczem wraz ze sprzętem, które spełniają wymagania bariery higienicznej do wykonywania tego rodzaju usługi,
Uwaga: przez barierę higieniczną, należy rozumieć posiadanie czytelnie oddzielonej strefy brudnej (uniemożliwiającej zakażeniom) od strefy czystej (odkażonej), w której pracują pralnie z barierą higieniczną, czyli załadunek brudnej, skażonej bielizny odbywa się z innej strony, a wyładunek czystej i odkażonej z drugiej, brak połączenia pomiędzy strefami.
- 3) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy,

Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, mogą polegać na doświadczeniu tego z Wykonawców, który wykona usługi, do realizacji których to doświadczenie jest wymagane. Warunki udziału w postępowaniu Wykonawcy mogą spełniać łącznie.

Jeżeli Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 lub 2, **polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby,** musi **dodać do oferty zobowiązanie** podmiotu udostępniającego zasoby o oddaniu 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. 2022 poz. 835).

Ponadto Wykonawca ma obowiązek zawiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, wskazanych w ofercie w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację przedmiotu zamówienia.

Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

CZĘŚĆ VI

INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

VI.1. Oświadczenia

1. **Wykonawca występujący samodzielnie składa wraz z ofertą oświadczenie (Załącznik 2/2a)** stanowiące dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w części V pkt 1 i 2 SWZ. W przypadku **wspólnego ubiegania się (dwóch lub więcej wykonawców składa jedną wspólną ofertę)** o zamówienie przez Wykonawców, **oświadczenie (Załącznik 2/2a),**składa każdy z **Wykonawców**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
2. Oświadczenia zawierają informację, z której powinno wynikać, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (**Załącznik 2c**).
3. Jeżeli Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w części V pkt 1 i 2 SWZ, polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **przedstawia oprócz oświadczenia 2/2a, także 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.

4. Oświadczenie dotyczące spełnienia wymagań odnośnie bariery higienicznej w pralni
Załącznik Nr 4 do SWZ.

UWAGA 1: Oświadczenia, o których mowa odpowiednio składa:

- Wykonawca,
- W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie składa każdy z Wykonawców,
- W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, również podmiot udostępniający zasoby.

UWAGA 2: Oświadczenia, o których mowa w ust. 1–4 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 oświadczenia, o których mowa w ust. 1-4 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.

UWAGA 6: Dokumenty sporządza się zgodnie z rozporządzeniem 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. poz. 2452).

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

W związku z art. 273 ust. 1 ustawy Zamawiający nie będzie wymagał podmiotowych środków dowodowych. Zamawiający na podstawie oświadczenia uzna, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

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 2020 r. poz. 344).

Przed upływem terminu składania ofert komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego

formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, lub ID postępowania (mini portalu)).

2. Do komunikowania się z Wykonawcami uprawnione są:

Pani Urszula Kowalczyk-Bąbol w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 14.00,tel: 12 266 03 64 wew.18, e-mail: ukowalczyk@dpspraska.pl.

CZĘŚĆ VIII

INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

CZĘŚĆ IX

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostanie związany złożoną ofertą **do dnia 14 stycznia 2023 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu, w którym upływa termin składania ofert określony w części XII SWZ.

CZĘŚĆ X

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Wykonawca powinien w Załączniku 1 (oferta), na którą składa ofertę podać cenę jednostkową netto, brutto (stawkę VAT) usługi za 1 kg prania, ceny tę pomnożyć przez ilość danego prania, otrzymując cenę oferty netto i brutto. Tak obliczoną cenę brutto należy wpisać w odpowiednim miejscu formularza.

Wszystkie ceny powinny być podane z dokładnością do jednego grosza.

Obliczona – w opisany wyżej sposób – cena oferty **będzie służyć porównaniu cen ofert** zaoferowanych przez Wykonawców w celu wyboru najkorzystniejszej oferty (część XII SWZ).

W cenie **należy uwzględnić wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia**, w tym koszty transportu, załadunku i wyładunku oraz pojemników.

Rozliczenie nastąpi na podstawie rzeczywistej ilości dostarczonego prania. W przypadku wprowadzenia lockdownu lub ograniczenia liczby pensjonariuszy, a tym samym ograniczenia usług, Wykonawca zrzeka się wszelkich roszczeń, w tym także ewentualnych przyszłych roszczeń związanych z okolicznościami i warunkami fizycznymi oraz zmianami dokonanymi w umowie niniejszym ograniczeniem.

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. z 2020 r. poz. 2207, z późn. zm.).

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. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 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, o którym mowa w ust. 9, dokonuje w przypadku:
 - 1) 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
- 2) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
12. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 9 - 11 oraz ust. 15 – 17, 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.
13. Podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby 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.
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, o którym mowa w ust. 16, dokonuje w przypadku:
- 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- 2) pełnomocnictwa – mocodawca.
14. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowe spowoduje odrzucenie ofert.
15. Do sporządzenia oferty należy wykorzystać formularz „Oferta” (Załącznik 1 do SWZ), wypełniając **wszystkie rubryki** formularza.
16. 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.
17. Wykonawca podaje w ofercie:
- adres skrzynki ePUAP (adres skrzynki na koncie ePUAP),
 - adres poczty elektronicznej (e-mail),

- służących do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcą.
18. Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenia, o których mowa w części VI.1 SWZ, oraz zobowiązanie (*jeżeli dotyczy*).
 19. Ofertę wraz z oświadczeniami, zobowiązaniem (*jeżeli dotyczy*), należy przygotować, w szczególności **zaszyfrować**, ściśle zgodnie z opisem zawartym w Instrukcji dla Wykonawców dotyczącej złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: „Instrukcja użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
 20. Oferta wraz z oświadczeniami, zobowiązaniem (*jeżeli dotyczy*), o których mowa w części VI.1 SWZ, powinna być:
złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnione.
 24. Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem <https://miniportal.uzp.gov.pl/>. Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
 25. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (miniportalu).

CZĘŚĆ XII

SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT; TERMIN OTWARCIA OFERT

Szyfrowanie oferty: Wykonawca w celu poprawnego zaszyfrowania Oferty korzysta z systemu [miniPortal](https://miniportal.uzp.gov.pl/).

Do zaszyfrowania Oferty nie jest potrzebna ani aplikacja do szyfrowania ofert, ani plik z kluczem publicznym. Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie [miniPortal.uzp.gov.pl](https://miniportal.uzp.gov.pl/).

Aby zaszyfrować Ofertę Wykonawca musi na stronie miniPortalu wybrać w górnym menu opcję „Postępowania”, następnie na liście wszystkich postępowań wybrać to, do którego chce złożyć Ofertę i wejść w jego szczegóły „Akcje”. Następnie postępuje zgodnie ze wskazanymi w systemie krokami.

Aby plik został poprawnie dołączony do postępowania należy przesłać go za pomocą „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” - [Formularz](https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia) można wypełnić na stronie internetowej <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia> podając dane dotyczące niniejszego postępowania.

Szczegółowy sposób zaszyfrowania Oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

Ofertę, przygotowaną w sposób opisany w części XI SWZ, należy złożyć **w terminie do dnia 16 grudnia 2022 r. do godz. 12.00**. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „*Formularza do złożenia lub wycofania oferty*” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na [miniPortalu](https://miniportal.uzp.gov.pl/). Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

adres prowadzonego postępowania:<https://miniportal.uzp.gov.pl/>

Oferty zostaną otwarte **w dniu 16 grudnia 2022 r. o godz. 12.30**.

Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje 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

przewodzonego postępowania.

CZĘŚĆ XIII

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

kryterium	waga
1) cena oferty	60%
2) termin płatności	40%

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

- według kryterium „cena oferty” ofercie w danej części zostaną przyznane punkty zgodnie ze wzorem:

$$p_c = (c_m/c) \times 100 \text{ pkt},$$

gdzie c_m oznacza najniższą cenę spośród cen wszystkich ofert w danej części niepodlegających odrzuceniu, zaś c oznacza cenę ocenianej oferty w danej części,

- według kryterium „termin płatności” ofercie częściowej zostaną przyznane punkty zgodnie ze wzorem:

$$p_t = (t / t_M) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie t_M oznacza najdłuższy termin płatności spośród terminów płatności podanych we wszystkich ofertach niepodlegających odrzuceniu, zaś t oznacza termin płatności podany w ocenianej ofercie. Jeżeli najdłuższy termin płatności spośród terminów płatności podanych we wszystkich ofertach niepodlegających odrzuceniu będzie dłuższy niż 30 dni, zamawiający przyjmie $t_M = 30$ [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:

$$p_c \times 0,60 + p_t \times 0,40$$

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

- Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów 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 pkt. 2, 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 częściowej 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:
 - a) przekazać Zamawiającemu informacje niezbędne do przygotowania projektu umowy, zgodnie ze wzorem umowy (Załącznik 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 we wzorze umowy (Załącznik 3 do SWZ).

Projektowane postanowienia umowy zawarte są we wzorze umowy.

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

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, str.1), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej im. św. Jana Pawła II, przy ul. Praskiej 25 w Krakowie (30-329), reprezentowany przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. św. Jana Pawła II, przy ul. Praskiej 25 w Krakowie
- Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: iod@dpspraska.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego */dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/*prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”, oraz organy nadzoru, kontroli, inne organy administracji publicznej upoważnione na mocy przepisu prawa oraz inne podmioty w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych i umownych obowiązków Administratora
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;

- = na podstawie art. 16 RODO osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od Administratora niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe; z uwzględnieniem celów przetwarzania, osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.;
- = na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
- Podanie przez Pana/Panią* danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z zawarciem umowy.
- Administrator nie przewiduje profilowania na podstawie Pani/Pana* danych osobowych.
- Pani/Pana* dane nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Dyrektor DPS

Kraków, dnia 08.12.2022

Z UPOWAŻNIENIA
DYREKTORA

Urszula Kowalczyk-Bąbol

W załączeniu:

- formularz „Oferta” (Załącznik 1)
- oświadczenie (Załączniki 2/2a)
- oświadczenie dotyczące podmiotów występujących wspólnie (Załącznik 2/2a)
- oświadczenie dotyczące innych podmiotów (Załącznik 2b)
- oświadczenie z art. 117 ust. 4 ustawy (Załącznik 2c)
- wzór umowy (Załącznik 3)
- Oświadczenie dotyczące spełnienia wymagań odnośnie bariery higienicznej w pralni

znak sprawy:A-271- 14/22

SWZ

(Załącznik 4)

– Zobowiązanie

