

ZP.271.02.2023.TP

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)

Zamawiający:

Dom Pomocy Społecznej

Ul. Grabowiecka 7

27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

**Wykonanie kompleksowych usług pralniczych na potrzeby
Domu Pomocy Społecznej w (27-400) Ostrowcu Świętokrzyskim,
ul. Grabowiecka 7 w 2024 roku**

ZP.271.02.2023.TP

Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, 1720)

Postępowanie prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji, art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, 1720)

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

Identyfikator postępowania (ID) na platformie e-zamówienia: ocds-148610-04b655ed-6d7a-11ee-9aa3-96d3b4440790

Oryginał zatwierdził:

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej - Karolina Nowak

Ostrowiec Świętokrzyski dn., 18.10.2023 rok

SPIS TREŚCI

I.	NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	2
II.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	2
III.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
IV.	WIZJA LOKALNA.....	6
V.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	6
VI.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	6
VII.	PODSTAWY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	7
VIII.	WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP.....	8
IX.	OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)	9
X.	POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW	10
XI.	INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE, KONSORCJA)	11
XII.	INFORMACJE O PODWYKONAWCACH	12
XIII.	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	12
XIV.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	14
XV.	SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	16
XVI.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.....	17
XVII.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	17
XVIII.	SPOSÓB OBLICZANIA CENY.....	17
XIX.	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	18
XX.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	20
XXI.	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY	20
XXII.	ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ.....	21
XXII.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	22
XXIII.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	23

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim

ul. Grabowiecka 7

27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

Tel. (041) 262 00 23

Strona internetowa: <https://ostrowiec.naszdps.pl/>

Adres e-mail: biuro.dps7@home.pl

Godziny pracy: 7:00 – 15:00

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której jest prowadzone postępowanie oraz na, której będą dostępne wszelkie dokumenty jak również wyjaśnienia i zmiany związane z prowadzoną procedurą: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

zamawiający dodatkowo informuje, iż wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania będą również udostępniane na stronie internetowej zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej: <https://ostrowiec.naszdps.pl/bip/>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie przeprowadzane jest w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1605, 1720) zwanej dalej pzp.
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy pzp oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje ofert wariantowych.
6. Zamawiający przewiduje wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy pzp.
7. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy pzp.
9. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

14. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
15. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
16. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez wykonawcę wybranego do realizacji przedmiotu zamówienia.
17. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie kompleksowych usług pralniczych na potrzeby Domu Pomocy Społecznej w (27-400) Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Grabowiecka 7 w 2024 roku** w ilościach i rodzajach określonych w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ w okresie 12 miesięcy 2024 roku. Przedmiot zamówienia ma charakter ciągły, którego zaspokojenie nie może nastąpić w drodze jednorazowego zachowania wykonawcy.
2. Wskazane w Formularzu ofertowym ilości w kg są wielkościami szacunkowymi (wyliczonymi na podstawie danych historycznych średniej realizacji tożsamej usługi w 2023 roku) 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 zrealizowanych dostaw lub podstawą do odmowy ich realizacji. Zamówienia będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania zamawiającego wynikającego ze stanu osobowego mieszkańców i ich potrzeb, 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. Zamawiający zobowiązuje się do minimalnej realizacji zamówienia na poziomie nie mniejszym niż 80 % łącznej wartości przedmiotu zamówienia. Zgodnie z art. 441 Ustawy pzp Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji.
3. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych. Powodem niedokonania podziału na części na podstawie art. 91 ust. 2 pzp wynika z tego, iż 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.
4. Dodatkowe informacje na temat realizacji zamówienia zawiera również Wzór umowy stanowiący Załącznik Nr 2 do SWZ.
5. Realizacja usługi polegać będzie na:
 - a) praniu wodnym z dezynfekcją, prasowaniu, maglowaniu oraz drobnych naprawach krawieckich wynikających z działań podejmowanych przez wykonawcę w trakcie realizacji usługi m.in. bielizny pościelowej i osobistej w tym zanieczyszczonej moczem i/lub kałem, pościeli czyli kołder i poduszek, kocy, narzut, odzieży i bielizny mieszkańców, odzieży roboczej pracowników DPS, firan, zasłon, obrusów, ręczników, ścierek, odzieży fasonowej, itp.

- b) pranie wodne powinno odbywać się przy zastosowaniu środków umożliwiających dezynfekcję chemiczno – termiczną w temperaturze zgodnej z odpowiednią technologią,
- c) wymagane jest stosowanie 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) odbiór z DPS brudnego asortymentu następuje w terminie ustalonym przez pracownika zamawiającego oddelegowanego do kontaktów z wykonawcą, zgodnego ze wskazaniem wykonawcy w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ,
- f) segregacja wypranego asortymentu,
- g) odbiór od zamawiającego i dostarczanie upranego, czystego asortymentu w terminie wskazanym w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ do siedziby zamawiającego DPS ul. Grabowiecka 7, 27-400 Ostrowiec Św. miejsca wskazanego przez pracownika zamawiającego oraz odpowiednio spakowanego aby w transporcie nie uległo ponownemu zabrudzeniu,
- h) odbiór i dostarczenie asortymentu do DPS odbywać się będzie transportem wykonawcy, zgodnie z wymogami Inspekcji Sanitarnej. Wykonawca musi posiadać/dysponować środkiem/środkami transportu umożliwiającym transport prania brudnego i prania czystego,
- i) 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. Zwracany czysty asortyment musi zostać opisany zgodnie z podziałem na oddziały,
- j) odbiór asortymentu brudnego z DPS będzie się odbywał w zważonych workach wraz z wykazem ilości sztuk asortymentu przekazanego do prania oraz z opisem oddziałów,
- k) 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,
- l) wszelkie czynności zdawczo – odbiorcze odbywać się będą pomiędzy stronami umowy na podstawie dokumentów sporządzonych według ustalonych wzorów pomiędzy stronami,
- m) 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,
- n) wykonawca będzie zobowiązany do odbioru i zwrotu prania zgodnie z terminami ustalonymi na podstawie bieżącego zapotrzebowania przez pracownika zamawiającego od poniedziałku do soboty włącznie w godzinach wskazanych w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ,
- o) termin realizacji usługi nie może przekroczyć:
 - 24 godzin od chwili przekazania wykonawcy,

- odzież fasonowana musi zostać zwrócona do 48 godzin od chwili przekazania wykonawcy,
 - materace, koce, kołdry, poduszki do 72 godzin od chwili przekazania wykonawcy,
 - p) szacunkowa ilość kg na 2024 rok:
 - w roku 2023: 41 000 kg,
 - średnio miesięcznie około 3 416,67 kg,
 - średnio dziennie: 113,89 kg,Zamawiający zastrzega, iż jest to wskazanie szacunkowe, które w trakcie realizacji może ulec zmianie,
 - q) 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.
 - r) zamawiającemu przysługuje prawo do reklamacji w przypadku nieprawidłowego wykonania usługi, która winna być rozpatrzona w terminie 24 godzin od momentu przekazania informacji wykonawcy na piśmie lub drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - s) 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.
6. Wykonawca na etapie przygotowania oferty i jego wyceny 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. 284 ustawy pzp. W innym przypadku zamawiający traktuje, iż wykonawcy akceptują wszystkie zapisy zawarte w dokumentacji postępowania.
7. Wynagrodzenie wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie płatne przez zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionych przez wykonawcę faktur wystawionych na zakończenie każdego miesiąca w terminie wskazanym przez wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ. Wartość faktur nie może w sumie, przekroczyć kwoty określonej w złożonym przez wykonawcę Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ.
8. Szczegółowe warunki płatności zawiera Wzór umowy stanowiący Załącznik Nr 2 do SWZ.
9. Wymagania:
- 1) Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za rzetelne i terminowe wykonanie usługi;
 - 2) Wykonawca przedłoży zamawiającemu na żądanie aktualną opinię Państwowej Inspekcji Sanitarnej dot. posiadanego środka/środków transportu do przewozu asortymentu;
 - 3) Wykonawca ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez siebie podczas realizacji usługi wynikające z jego winy;

10. 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

IV. WIZJA LOKALNA

1. Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie zostanie wykonane w okresie 12 miesięcy od stycznia 2024 roku, do końca grudnia 2024 r.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do odbioru i zwrotu asortymentu zgodnie z terminami ustalonymi na podstawie bieżącego zapotrzebowania przez pracownika zamawiającego od poniedziałku do soboty włącznie w godzinach wskazanych przez wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik Nr 3 do SWZ.
3. Miejsce dostarczenia przedmiotu zamówienia: Domu Pomocy Społecznej w (27-400) Ostrowcu Św., ul. Grabowiecka 7 do miejsca wskazanego przez pracownika zamawiającego.
4. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w transzach, określanych każdorazowo przez zamawiającego i przekazywanych wykonawcy.
5. Wynagrodzenie wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie płatne przez zamawiającego na podstawie wystawionych przez wykonawcę faktur na zakończenie każdego miesiąca. Wartość faktur nie może, w sumie, przekraczać kwoty określonej w złożonym przez wykonawcę Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ. Faktura będzie płatna w terminie wskazanym w w/w Formularzu ofertowym przelewem na rachunek bankowy z zastrzeżeniem, że faktura będzie wystawiona w sposób prawidłowy.
6. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 2 do SWZ.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach wskazanych w **Rozdziale VII. Podstawy wykluczenia** oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. Warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie wyznacza warunku w powyższym zakresie.

- 2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie wyznacza warunku w powyższym zakresie.

- 3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie wyznacza warunku w powyższym zakresie.

- 4) Sytuacji technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek wykazując się, wykazem usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie – zrealizował, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych realizuje co najmniej 1 usługę tożsamą z przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł brutto. Zamawiający wyraża zgodę na wykazanie się umową, która jest w trakcie realizacji pod warunkiem przedstawienia przez wykonawcę dokumentu potwierdzającego prawidłową jej realizację podpisaną przez stronę zlecającą usługę.

Wykonawca ma obowiązek złożyć Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy pzp dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu, stanowiące wstępne potwierdzenie spełniania wskazanego warunku - **Załącznik Nr 5 do SWZ**. Warunek ten ma spełniać samodzielnie wykonawca lub samodzielnie jeden ze wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub samodzielnie podmiot udostępniający zasoby (Załącznik Nr 8 do SWZ).

Wykaz zrealizowanych usług wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wykonanie stanowiący podmiotowy środek dowody składany jest przez wykonawcę, którego oferta został najwyżej oceniona w wyznaczonym przez zamawiającego terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania.

3. Zamawiający wymaga aby wykonawca złożył ofertę zgodną z wymaganiami określonymi w SWZ.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zamawiający z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych poniżej:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy pzp;
 - 2) w art. 7 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Wykonawcy zobowiązani są złożyć w związku z udziałem w postępowaniu Załącznik Nr 4 do SWZ Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia. W przypadku polegania za podmiotach udostępniających zasoby podmiot taki winien wypełnić Załącznik Nr 8 do SWZ.
3. Zamawiający nie wprowadza w postępowaniu fakultatywnych podstaw wykluczenia wskazanych art. 109 ustawy pzp.
4. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy pzp.

5. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy pzp.
7. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy pzp, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

VIII. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP

1. Zgodnie z art. 95 ustawy pzp, zamawiający wymaga, zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę/ców na podstawie stosunku pracy osoby/ów wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).
2. Przez cały okres trwania umowy wykonawca lub podwykonawca/y zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu na żądanie zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych licząc od dnia wezwania:
 - a) oświadczenia własnego dot. zatrudnienia osoby/osób wraz z dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie,
 - b) kopia umowy/umów o pracę z widocznym wskazaniem daty zawarcia umowy, rodzaju umowy o pracę, wymiaru etatu (zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych osób, których umowy dotyczą w szczególności PESEL, adres pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, imię i nazwisko nie podlega anonimizacji).
3. W przypadku nie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę w/w osoby lub osób będzie on zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości określonej we Wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 2 do SWZ.
4. Czynności wykonywane bezpośrednio przez osobę/osoby zatrudnione: pranie wodne z dezynfekcją, prasowanie, maglowanie oraz drobne naprawy krawieckie wynikające z działań podejmowanych przez wykonawcę lub podwykonawcę w trakcie realizacji usługi m.in. bielizny pościelowej i osobistej w tym zanieczyszczonej moczem i/lub kałem, pościeli czyli kołder i poduszek, kocy, narzut, odzieży i bielizny mieszkańców, odzieży roboczej pracowników DPS, firan, zasłon, obrusów, ręczników, ścierek, odzieży fasonowej, itp.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem Nr 4 i 5 do SWZ**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o grupie kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1689, 1705), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – zgodnie z **Załącznikiem Nr 6 do SWZ**;
 - 2) Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniach stanowiących Załącznik Nr 4 i 5 do SWZ – zgodnie z **Załącznik Nr 7 do SWZ**;
 - 3) **Załącznik Nr 9 do SWZ**, potwierdzający, że wykonawca spełnia warunek wykazując się, wykazem usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie – zrealizował, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych realizuje **co najmniej 1 usługę tożsamą z przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł brutto**. Zamawiający wyraża zgodę na wykazanie się umową, która jest w trakcie realizacji pod warunkiem przedstawienia przez wykonawcę dokumentu potwierdzającego prawidłową jej realizację podpisaną przez stronę zlecającą usługę wraz z dokumentami lub kserokopiami dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez upoważnioną do tego osobę, potwierdzających prawidłowe wykonanie wszystkich usług wykazanych w Załączniku Nr 9 do SWZ w postaci np.: referencji bądź innych dokumentów sporządzonych przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane,

a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Referencje bądź inne dokumenty powinny zawierać informacje zgodnie ze wskazaniem w tabeli zawierające m.in. dokładne wskazania przedmiotu, dat realizacji, dokładnych danych pomiotu oraz wartości na rzecz, którego były realizowane.

5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) Może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57, 1123, 1234, 1703), o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków.
 - 2) Podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia 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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

X. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych, lub sytuacji finansowej, lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do

oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – zgodnie z **Załącznikiem Nr 8 do SWZ**.

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane przez podmiot udostępniający zasoby, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, także oświadczenie 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 stanowiący Załącznik Nr 8 do SWZ.

XI. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE, KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.**
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które czynności wykonują poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców ubiegających się o zamówienie.

XII. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom.
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcy/com, wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy/com oraz podał – o ile są mu wiadome na etapie składania ofert – nazwy/firmy tych podwykonawców, wskazując powyższe informacje w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ.

XIII. 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

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
Małgorzata Bucior – tel. 41 262 00 23 wew. 215, e-mail: malgorzata.bucior@dps7.home.pl
Elżbieta Ziarek – tel. 41 262 00 23 wew. 217, e-mail: dto@dps7.home.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-04b655ed-6d7a-11ee-9aa3-96d3b4440790>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-04b655ed-6d7a-11ee-9aa3-96d3b4440790
6. 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”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. 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 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) 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. poz. 2415, z 2023 r., poz. 1824).
9. Dokumenty elektroniczne, 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.
 10. 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”.
 12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek 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 osobistym, 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).
 13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
18. **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: malgorzata.bucior@dps7.home.pl (**nie dotyczy** składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
19. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
20. W korespondencji kierowanej do zamawiającego wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
21. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
22. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
23. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 22, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym owa w ust. 22, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz przedłużenia terminu składania ofert.
24. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 23, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi być zgodna z zapisami SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu ofertowym - zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ. Wraz z ofertą należy złożyć:
 - 1) Oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1;

- 2) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, odpowiednie pełnomocnictwa – **jeżeli dotyczy**;
- 3) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w Rozdziale X ust. 3 SWZ, stanowiące Załącznik Nr 8 do SWZ – **jeżeli dotyczy**.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy albo przez upelnomocnionego przedstawiciela wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego Rejestru bądź wskazanie w Formularzu ofertowym punkcie 15 stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ, informacje o bezpłatnym dostępie do powyższej informacji.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których zamawiający określił wzory jako załączniki do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym (Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny, e-dowód pozwala na podpisanie dokumentu wysyłanego elektronicznie.).
7. Formaty plików muszą być zgodne z Rozporządzeniem 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. 2017, poz. 2247).
8. Zamawiający zaleca zapisanie dokumentów w formacie PDF.
9. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie e-zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>
10. Zamawiający zaleca przy składaniu ofert do zapoznania się i postępowania zgodnie z zapisami Instrukcji interaktywnej dostępnej na portalu e-zamówienia pn. Oferty, wnioski i prace konkursowe, pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>
11. Oferta powinna zostać sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
12. 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.
13. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz ofertowy”). W kolejnym polu („Załączniki

- i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składne wraz z ofertą.
14. 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 **„Dokumenty stanowiące 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”.
 15. Formularz ofertowy oraz pozostałe oświadczenia i 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 kwalifikowalnym 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 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.
 16. 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”.
 17. Oferta może zostać złożona wyłącznie do upływu terminu składania ofert.
 18. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
 19. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

XV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty wraz z załącznikami i niezbędnymi dokumentami i oświadczeniami należy złożyć w sposób opisany w niniejszym SWZ.
2. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę e-zamówienia w terminie do dnia **26.10 2023 roku do godziny 10:00.**

3. **O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.**
4. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 26.10.2023 roku o godzinie 11:00.**
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępniona zostanie na stronie Internetowej prowadzonego postępowania informacja o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, na podstawie art. 222 ust. 4 ustawy pzp.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie Internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) Nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - b) Cenach lub kosztach zawartych w ofertach.na podstawie art. 222 ust. 5 ustawy pzp.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni, czyli do dnia 24 listopada 2023 roku. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W sytuacji gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu wskazanego w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVIII. SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego – Załącznik Nr 3 do SWZ.
2. Cena oferty musi zostać obliczona na podstawie tabeli znajdującej się w Formularzu ofertowym zawierającej cenę za 1 kg oraz w przeliczeniu za 41 000 kg asortymentu.
3. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w SWZ, w tym obowiązującą stawkę VAT w dniu składania oferty.

4. Cena podana na Formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegająca negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności wykonawcy wobec zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
7. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
8. W formularzu ofertowym należy podać ceny netto, obowiązującą stawkę VAT **(obowiązującą na dzień złożenia ofert)** oraz cenę brutto, z dokładnością do 0,01 zł. Zamawiający wymaga zaokrąglenia w górę liczby 5 występującej na trzecim miejscu po przecinku.
Przykład: 2,675 = 2,68; 3,248 = 3,25.
9. 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, 1598, 1059, 1852), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
 - 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.

XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie poniżej wskazanych kryteriów oceny ofert i ich wag punktowych.
2. Kryteria oceny ofert:
 - 1) Cena (wartość zamówienia brutto) – 60 pkt
 - 2) Termin płatności – 20 pkt
 - 3) Jakość usługi (termin odbioru brudnego asortymentu oraz termin zwrotu czystego asortymentu) – 20 pkt
3. Przy czym za cenę oferty należy rozumieć cenę brutto wskazaną w Formularzu ofertowym stanowiącym Załączniku Nr 3 SWZ.
4. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty za pomocą systemu punktowego.
5. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) Cena (C)- znaczenie 60%, 60 punktów

Przy czym za cenę oferty należy rozumieć cenę wskazaną w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ. Cena do dwóch miejsc po przecinku. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów, czyli 60 pkt. Pozostałym wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów, obliczona wg poniższego wzoru:

$$\frac{C_n}{C_x} \times 100 \times 0,6 = \text{liczba punktów w kryterium C}$$

gdzie:

C_n – najniższa cena brutto (spośród ofert niepodlegających odrzuceniu)

C_x – cena brutto oferty ocenianej

2) Termin płatności (T)- znaczenie 20%, 20 punktów

Kryterium T będzie brane pod uwagę określone przez wykonawcę na Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ, podany w dniach licząc od dnia dostarczenia faktury nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 30 dni. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów, czyli 20 pkt. W przypadku braku wskazania terminu w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ zamawiający przyzna 0 punktów, przyjmując 7 dniowy termin płatności. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów, obliczona wg poniższego wzoru:

$$\frac{T_x}{T_{max}} \times 100 \times 0,2 = \text{liczba punktów w kryterium T}$$

gdzie:

T_x – termin zapłaty w badanej ofercie podany w dniach

T_{max} – najdłuższy termin zapłaty wśród ofert złożonych w postępowaniu

3) Jakość usługi (J) – znaczenie 20%, 20 punktów

Kryterium J będzie brane pod uwagę określone przez wykonawcę na Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ, podany w przedziałach godzinowych wskazanych w tabeli. Kryterium składa się z dwóch wskazań termin odbioru brudnego asortymentu oraz termin zwrotu czystego asortymentu. W przypadku braku wskazania wartości w godzinach dotyczących odbioru i zwrotu asortymentu w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ zamawiający przyzna 0 punktów, przyjmując godziny odbioru 11:00 – 14:00 i zwrotu 11:00 – 14:00. Punkty zostaną przyznane zgodnie z poniższym wskazaniem:

Lp.	Kryterium jakość	Ilość punktów	Wartości w godzinach	Wskazanie wykonawcy poprzez wstawienie X
1		10	7:30 – 10:00	
		5	10:00 – 11:00	

	Godziny odbioru brudnego asortymentu	0	11:00 – 14:00	
2	Godziny zwrotu czystego asortymentu	10	7:30 – 10:00	
		5	10:00 – 11:00	
		0	11:00 – 14:00	

6. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
7. Jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów – P, zsumowaną z liczby punktów z kryterium ceny – C, kryterium terminu płatności – T oraz kryterium jakości - J. Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

$$P = C+T+J$$

8. Podczas badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
9. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Wykonawca zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.

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

1. Wybrany wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy stanowiącym Załącznik Nr 2 do SWZ.

2. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Załącznikami do Umowy stanowiącymi jej integralną część stanowiącymi będą Opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik Nr 1 do SWZ oraz Formularz ofertowy stanowiący Załącznik Nr 3 do SWZ.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy pzp oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik Nr 2 do SWZ.

XXII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy,
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w punkcie 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Rozdziału 3 Postępowanie skargowe ustawy pzp nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej ul. Grabowiecka 7, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, tel. 41 262 00 23.
 - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się skontaktować za pomocą poczty email: iod@arx.net.pl.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jak również, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy w oraz jej realizacji.
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, a także organy administracji publicznej upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Ponadto odbiorcami danych mogą być również osoby zainteresowane w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej lub podmioty świadczące usługi IT dla administratora danych.
 - 5) Dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji zamówienia.

6) Podanie danych osobowych dotyczących osób wymienionych w ofercie oraz we wszelkich innych dokumentach składanych przez wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu oraz zawarcia umowy. Niepodanie danych skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty.

7) Posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo do dostępu do danych osobowych Pani/Pana,
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- c) 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,
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

8) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Wymienione niżej załączniki stanowią integralną część SWZ.

1. Załącznik Nr 1: Opis Przedmiotu Zamówienia.
2. Załącznik Nr 2: Wzór umowy.
3. Załącznik Nr 3: Formularz ofertowy.
4. Załącznik Nr 4: Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
5. Załącznik Nr 5: Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
6. Załącznik Nr 6: Oświadczenie o grupie kapitałowej.
7. Załącznik Nr 7: Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu stanowiącym Załącznik Nr 4 i 5 do SWZ.
8. Załącznik Nr 8: Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby.
9. Załącznik Nr 9: Wykaz wykonanych usług.

Zatwierdził:

Dyrektor DPS Karolina Nowak

Kierownik Zamawiającego