Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Świadczenie usług pielęgnacyjnych na rzecz mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Bielawie

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W BIELAWIE

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 005837240

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Stefana Żeromskiego 2

1.5.2.) Miejscowość: Bielawa

1.5.3.) Kod pocztowy: 58-260

1.5.4.) Województwo: dolnośląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL517 - Wałbrzyski

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: dpsbielawa@dpsbielawa.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: http://dpsbielawa.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ochrona socjalna

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Tak

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Świadczenie usług pielęgnacyjnych na rzecz mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Bielawie

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-49f23f2e-c358-41a8-9278-3a5b99a97bc8

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00497160

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-10-20

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2026/BZP 00054372/01/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.2 usługi pielęgnacyjne

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.13.) O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 361 ustawy – usługi społeczne: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania
https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-49f23f2e-c358-41a8-9278-3a5b99a97bc8

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-49f23f2e-c358-41a8-9278-3a5b99a97bc8

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl oraz poczty elektronicznej dpsbielawa@dpsbielawa.pl.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy") np. poprzez nazwę Zamawiającego, nazwę postępowania, numer ogłoszenia o zamówieniu lub inne dane.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie
e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia oraz informacje zamieszczone w zakładce Centrum Pomocy.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych 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.
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 773) dalej „ rozporządzenie KRI", z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Wśród formatów powszechnych, a nie występujących w rozporządzeniu KRI, występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
8. Ofertę, a także oświadczenia, o których mowa w rozdziale 10 ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia KRI (i przekazuje się jako załącznik), lub
2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").
11. 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 2026 r. poz. 85) 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".

Ciąg dalszy znajduje się w sekcji IX ogłoszenia Pozostałe informacje

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): Realizując wymogi RODO, informujemy, że:
1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Bielawie (dane kontaktowe: 58-260 Bielawa, ul. Stefana Żeromskiego 2, e-mail: dpsbielawa@dpsbielawa.pl);
2. w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych - dane kontaktowe: e-mail: iod@dpsbielawa.pl lub pocztą tradycyjną na adres siedziby administratora;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z przystąpieniem do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i w przypadku udzielenia zamówienia również w celu realizacji umowy i jej rozliczenia. Podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6

ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (dalej: "ustawa Pzp") i aktów wykonawczych do tej ustawy, a także przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości; w przypadku udzielenia Pani/Panu zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zawartej umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO); dane osobowe przedstawicieli stron umowy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (np. w zakresie imion, nazwisk, stanowisk służbowych reprezentantów) – na podstawie tego przepisu dane będą przetwarzane również w celu ewentualnego dochodzenia i obrony przed roszczeniami wynikającymi z realizacji zamówienia na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora danych;
4. administrator przetwarza dane osobowe bezpośrednio od Pani/Pana pozyskane (np. w ramach prowadzonej korespondencji handlowej) lub pobrane ze stron internetowych dotyczących działalności gospodarczej (np. z ogólnodostępnych rejestrów: KRS, CEiDG itp.);
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp lub w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i zgodnie z przepisami o jawności gospodarowania środkami publicznymi, tj. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; Pani/Pana dane osobowe w zakresie obejmującym imię i nazwisko – jeżeli jest Pani/Pan stroną umowy – będą udostępnione w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, który jest prowadzony przez Ministra Finansów i Gospodarki (w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą będą udostępniane dane określone w §3 rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych); odbiorcą danych będzie również Prezes Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą w Warszawie jako administrator danych osobowych użytkowników Platformy e-Zamówienia; dane osobowe mogą być przekazane operatorowi pocztowemu w zakresie niezbędnym do doręczenia przesyłek, których Pani/Pan będzie adresatem oraz podmiotom świadczącym usługi prawne lub informatyczne na rzecz administratora danych; dane mogą być udostępnione innym uprawnionym odbiorcom;
6. Pani/Pana dane osobowe będą również przetwarzane w celach archiwalnych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych będzie ustalany na podstawie obowiązującego u administratora jednolitego rzeczowego wykazu akt; informacje o umowie są usuwane z Centralnego Rejestru Umów JSFP po upływie pięciu lat, licząc od końca roku, w którym umowa przestała obowiązywać;
7. 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;
Ciąg dalszy w sekcji poniżej.

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): 8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
9. posiada Pani/Pan:
1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;*
3) 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;**
4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. nie przysługuje Pani/Panu:
1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników
** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: AGO.271.4.2026

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pielęgnacyjnych na rzecz mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Bielawie (dalej zwanym: „DPS”) zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksowe organizowanie i udzielanie niezbędnych usług pielęgnacyjnych w zakresie opieki wykraczającej poza uprawnienia wynikające z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1461 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 15 z późn. zm.) rozumianej jako świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze wykonywane codziennie w warunkach stacjonarnych (w tym w dni świąteczne/ustawowo wolne od pracy) przez 12 godzin, przez min. 2 osoby (po 1 na budynek) zapewnione przez Wykonawcę tj.:
1) w budynku w Bielawie przy ul. S. Żeromskiego 2 - od godziny 06:00 do godz. 18:00,
2) w budynku w Niemczy, ul. Kolejowa 14/16, od godz. 07:00 do godz. 19:00.
3. Zamawiający informuje, że usługi będą realizowane dla 125 mieszkańców DPS (w obu budynkach łącznie; w budynku w Niemczy jest to 76 osób oraz w budynku w Bielawie 49 osób). Liczba osób w ww. budynkach może ulegać zmianie, jednakże łącznie nie powinna przekroczyć 130 osób.
4. Osoby uprawnione do kontaktu zostaną wskazane przez Zamawiającego i Wykonawcę w umowie.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia aktualnego wykazu osób realizujących zamówienie na rzecz Zamawiającego na każde jego żądanie w trakcie trwania umowy.
6. Zamawiający zastrzega, że wartość kosztów przyjętych do ustalenia ceny oferty, nie może być niższa od wartości ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2026 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r. (Dz. U. poz. 1213).
7. Osoby wykonujące usługi pielęgnacyjne, wykonują te usługi według swojej najlepszej wiedzy, z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Do obowiązków pielęgniarki należy w szczególności:
1) uczestniczenie w przyjmowaniu nowych mieszkańców do DPS, zgodnie z procedurami obowiązującymi u Zamawiającego – w tym: sprawdzenie stanu czystości osobistej mieszkańca, dokonywanie pomiaru parametrów życiowych (np. temperatura, ciśnienie tętnicze), zakładanie dokumentacji historii chorób, indywidualnych kart zleceń lekarskich, kart obserwacji,
2) udzielanie niezwłocznie pierwszej pomocy przedlekarskiej i sprawowanie bezpośrednio opieki nad mieszkańcami (w tym powiadamianie lekarza lub służby pogotowia ratunkowego, a następnie powiadamianie kierownika zespołu terapeutyczno-opiekuńczego o konieczności udzielenia pomocy przedlekarskiej i np. przekazaniu mieszkańca na oddział szpitalny),
3) stałe kontrolowanie stanu zdrowia mieszkańców – w tym podopiecznych chorych przewlekle,
4) zabezpieczanie przed powstawaniem odleżyn, odparzeń (w tym poprzez zmiany pozycji mieszkańców leżących),
5) pomaganie przy dopajaniu i karmieniu mieszkańców leżących,
6) pomaganie przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych (w tym zmiana pieluchomajtek),
7) podejmowanie decyzji co do zastosowania przymusu bezpośredniego w sytuacjach dozwolonych przez przepisy prawa oraz nadzorowanie wykonania tego przymusu i informowanie lekarza i właściwe dokumentowanie,
8) kontrola stanu zdrowia oraz czystości skóry i głowy mieszkańcom powracającym z przepustki.
9) wykonywanie zaleceń lekarskich i ich odnotowywanie w księgach zabiegów pielęgniarskich,
a) uczestniczenie w wizytach lekarskich,
b) rozkładanie na tace i podawanie mieszkańcom leków doustnych oraz nadzorowanie ich przyjęcia,
c) wykonywanie iniekcji, wlewów i innych zleconych zabiegów (środki dezynfekcji, sprzęt wykonawcy),
d) wykonywanie pomiarów temperatury, tętna, ciśnienia tętniczego krwi, poziomu cukru we krwi (glukometrem), pobieranie próbek do badań laboratoryjnych wg zleceń lekarskich i potrzeb (sprzęt własny wykonawcy),
e) zmienianie opatrunków (materiały wykonawcy),
10) przygotowywanie mieszkańców do badań diagnostycznych oraz na konsultacje specjalistyczne, w tym przygotowywanie pełnej dokumentacji dotyczącej zdrowia mieszkańca w zakresie niezbędnym do wizyty u lekarza specjalisty,
11) powiadamianie lekarza, bądź służby pogotowia ratunkowego i opiekuna w przypadku pogorszeniu się stanu zdrowia mieszkańca,
12) niezwłoczne powiadamianie kierownika zespołu terapeutyczno-opiekuńczego i lekarza o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej,
13) dokumentowanie podejmowanych działań w książce raportów pielęgniarskich, przyjmowanie i zdawanie raportów z przebiegu opieki pielęgniarskiej,
14) uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez DPS.
15) udzielanie pierwszej pomocy wszystkim pracownikom DPS przebywającym na terenie obiektu pracodawcy w czasie wykonywanych czynności służbowych.
9. W trakcie dyżurów i świadczenia usług, pielęgniarka odpowiada za:
1) przestrzeganie tajemnicy zawodowej,
2) właściwe gospodarowanie lekami, regularne zgłaszanie zapotrzebowania zgodnie ze zleceniem lekarskim i zużyciem, odpowiednie przechowywanie leków, wyrobów medycznych, środków dezynfekcyjnych i ich zabezpieczanie przed nieuprawnionym dostępem,
3) utrzymywanie porządku w dyżurce pielęgniarskiej,
4) dbanie o powierzony sprzęt i mienie DPS,
5) przestrzeganie przepisów wewnętrznie obowiązujących w DPS,
6) zapewnienie pełnej gospodarki odpadami medycznymi – przechowywanie, odbiór, utylizacja i właściwe dokumentowanie,
7) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż., stosowanie imiennego identyfikatora, odzieży ochronnej i obuwia profilaktycznego zapewnionego przez Wykonawcę,

8) współdziałanie z całym personelem Zamawiającego i jego współpracownikami oraz dbałość o tworzenie przyjaznej atmosfery wśród mieszkańców i współpracowników.
10. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane comiesięcznie – na podstawie przedłożonej Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

4.2.6.) Główny kod CPV: 85000000-9 - Usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

85311000-2 - Usługi opieki społecznej obejmujące miejsca noclegowe

85311200-4 - Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

85311100-3 - Usługi opieki społecznej dla osób starszych

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 12 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60,00

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:
inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Termin płatności faktury

4.3.6.) Waga: 40,00

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.
1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie;
2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie;
3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie;
4) zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:
a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał minimum 1 usługę (realizowaną na podstawie 1 umowy) w zakresie świadczeń pielęgnacyjnych lub opiekuńczych – tożsamą usługom określonym w opisie przedmiotu zamówienia, której zrealizowana wartość wyniosła minimum 100 000,00 zł brutto i która była świadczona przez okres co najmniej 12 miesięcy – wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana oraz załączeniem dowodów, czy usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie,
b) dysponuje co najmniej 2 osobami skierowanymi do realizacji zamówienia, po jednej osobie do świadczenia usług w każdym z budynków Domu Pomocy Społecznej, z których każda posiada aktualne prawo wykonywania zawodu pielęgniarki

albo pielęgniarza, stwierdzone lub przyznane zgodnie z ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 15 z późn. zm.) albo prawo wykonywania zawodu ratownika medycznego, o którym mowa w ustawie z dnia 1 grudnia 2022 r. o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 339 z późn. zm.).
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli przynajmniej jeden z Wykonawców spełni warunek dot. zdolności technicznej lub zawodowej. W przypadku powoływania się przez Wykonawcę na zasoby innego podmiotu w zakresie doświadczenia, w rozumieniu art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli podmiot ten wykaże, że prawidłowo zrealizował usługi w wymaganym zakresie. Podmiot, który zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy swoje zasoby w zakresie doświadczenia, jest zobowiązany bezpośrednio uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia jako Podwykonawca (w przypadku uzyskania zamówienia przez Wykonawcę).
3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Zamawiający określając warunki udziału w postępowaniu w zakresie, o którym mowa w ust. 1, nie zastosował poziomów zdolności określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2025 r. o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych (Dz. U. poz. 1235 z późn. zm.), ponieważ nie zostały one określone dla przedmiotu zamówienia.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: 1. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
1) oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2025 r. poz. 1714), 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 – formularz nr 4 do SWZ; w przypadku kiedy w postępowaniu wpłynie tylko jedna oferta to Zamawiający odstąpi od wezwania do złożenia tego oświadczenia;
2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:
Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
1) wykaz usług, wykonanych, 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, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje, bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie, powinny być wydane w okresie ostatnich 3 miesięcy - formularz nr 5 do SWZ;
2) wykaz osób (formularz nr 6 do SWZ), skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, odpowiedzialnych za realizację zamówienia oraz posiadających uprawnienia i kwalifikacje określone przez Zamawiającego w rozdziale 8 ust. 1 pkt 4 lit. b.

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:
1. 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. Wzór oświadczenia stanowi formularz nr 7 do SWZ.
2. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w rozdziale 10 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, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w rozdziale 10 SWZ.

3. 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 upełnomocnionego 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.
4. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta [tj. w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz. U. z 2026 r. poz. 614), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
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 (wzór pełnomocnictwa stanowi formularz nr 8 do SWZ).
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w rozdziale 10 ust. 1 SWZ, 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. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia do oferty dołączają oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – wzór oświadczenia stanowi formularz nr 9 do SWZ.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:
1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany rozliczeń wynikających z realizacji Umowy w przypadku zmiany obowiązującej wysokości stawki podatku od towarów i usług. Wynagrodzenie należne Wykonawcy podlegać będzie automatycznej zmianie (waloryzacji) odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki tego podatku obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego (obowiązujący podatek VAT będzie doliczany do cen jednostkowych netto). Ponadto Strony przewidują możliwość wprowadzenia zmian do Umowy w przypadku, gdy nastąpi zmiana stanu prawnego lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa, mająca wpływ na terminy realizacji przedmiotu Umowy.
2. Zmiany do Umowy może inicjować zarówno Zamawiający jak i Wykonawca. Wykonawca wystąpi do Zamawiającego, składając pisemny wniosek, zawierający w szczególności:
1) opis propozycji zmiany;
2) uzasadnienie zmiany;
3) termin wprowadzenia zmiany.
3. Strony Umowy mogą wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę zamówienia publicznego wynikającego z niniejszej Umowy, tj. zmiany:
1) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
2) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
3) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
4. Strona wnioskująca o dokonanie zmiany, o których mowa w ust. 3, obowiązana jest wykazać, że zmiany mają rzeczywisty

wpływ na koszty realizacji Umowy. W tym celu Strona wnioskująca przedstawia szczegółową kalkulację kosztów według stanu sprzed danej zmiany oraz szczegółową kalkulację kosztów według stanu po wprowadzeniu zmiany ze wskazaniem kwoty, o jaką ceny jednostkowe powinny ulec zmianie. Przedstawione kalkulacje powinny w szczególności obejmować czynniki cenotwórcze, dokumentację kosztów ponoszonych z tytułu pracy i ubezpieczeń społecznych, składek zdrowotnych ze wskazaniem podstawy, zakresu zatrudnienia i wynagrodzeń z doprecyzowaniem procentowego zaangażowania osób zatrudnionych na rzecz realizacji niniejszego zamówienia. Druga Strona powinna ustosunkować do przedstawionych kalkulacji i dokumentów niezwłocznie (poprzez wniesienie uwag lub zastrzeżeń albo przez akceptację propozycji zmian); akceptacja lub odrzucenie propozycji zmian jako niezasadnych musi być przekazane pisemnie drugiej Stronie.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do niniejszej Umowy podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmian osób wskazanych w § 5 ust. 1, 2 i 5 Umowy.
6. Strony nie ponoszą odpowiedzialności w jakimkolwiek względzie w wypadku udaremnienia wykonania zobowiązań umownych na skutek zdarzeń nagłych i zewnętrznych, niezależnych od Stron, których nie można było przewidzieć przed zawarciem umowy.
Pozostałe zmiany umowy są opisane w §14 i 15 załącznika nr 1 do SWZ (wzorze umowy).

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2026-10-30 07:00

8.2.) Miejsce składania ofert: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-49f23f2e-c358-41a8-9278-3a5b99a97bc8 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy.

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2026-10-30 07:05

8.4.) Termin związania ofertą: do 2026-11-28

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Ciąg dalszy do sekcji III ogłoszenia pkt 3.6.
12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”) lub za pośrednictwem e-maila. Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Zamawiający będzie wysyłał wezwania i zawiadomienia na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w ofercie, za pomocą adresu e-mail z konta pracownika upoważnionego na domenie dpsbielawa.pl. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres wskazany w ust. 1.
13. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem 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).
14. 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.
15. Wszystkie wysłane i odebrane (za pomocą Platformy e-Zamówienia) w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej Rejestrowanie zgłoszenia - eZamówienia (ezamowienia.gov.pl) w kafelku „Moje zgłoszenia w Centrum pomocy” – „Nowe zgłoszenie" lub w kafelku "FAQ" - "Nie znalazłem rozwiązania, chcę zgłosić problem".
19. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z

okoliczności wskazanych: art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514).