Nr postępowania: DPS.KAG.260.4.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Zamawiający:
Dom Pomocy Społecznej w Szczawnie
zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (tryb podstawowy bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r.poz. 793), zwanej dalej ustawą Pzp

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Kompleksowa usługa pralnicza

dla Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie

z tymczasową siedzibą w Myszęcinie 8D, 66-225 Szczaniec

w okresie: od 01.01.2027 r. do 30.06.2027 r.

Strona prowadzonego postępowania: **https://ezamowienia.gov.pl/**

Zatwierdził:

Aneta Bencar

Digitally signed by Aneta Bencar
Date: 2026.11.25 14:51:33 +01'00'

Krosno Odrzańskie, dnia 25 listopad 2026 r.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
Dom Pomocy Społecznej w Szczawnie zwany dalej „*Zamawiającym*"
Szczawno, ul. Parkowa 2, 66-600 Krosno Odrzańskie
Tymczasowa siedziba: Myszęcin 8D, 66-225 Szczaniec
e-mail: sekretariat@dps.powiatkrosnienski.pl
Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku 7:00-15:00
Adres strony internetowej: https://bip.dps.powiatkrosnienski.pl
Adres strony prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZMÓWIENIA ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM
Na stronie: https://ezamowienia.gov.pl. udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:
1. Postępowanie o udzielenie zamówienie publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026r. poz. 793), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie żąda składania ofert w katalogu elektronicznym.
11. W ramach przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do skorzystania z prawa opcji na następujących zasadach:
    1) w przypadku wyczerpania kwoty umowy Zamawiający uprawniony jest do zlecania dodatkowej usługi o wartości nieprzekraczającej 20% wartości brutto podstawowego zamówienia,
    2) Zamawiający uzależnia skorzystanie z prawa opcji od wystąpienia potrzeby zlecenia dodatkowej usługi oraz posiadania środków finansowych na ten cel,
    3) rozliczenie przedmiotu umowy objętego prawem opcji nastąpi na podstawie cen wskazanych w ofercie Wykonawcy,
    4) zamówienie realizowane w ramach opcji jest jednostronnym uprawnieniem Zamawiającego, dlatego też nieskorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji nie stanowi podstawy dla Wykonawcy do dochodzenia jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego,
    5) zamówienie objęte prawem opcji Wykonawca będzie zobowiązany wykonać po uprzednim otrzymaniu zawiadomienia od Zamawiającego, że zamierza z prawa opcji skorzystać,
    6) zasady dotyczące zamówienia objętego prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia podstawowego,
    7) skorzystanie z opcji przez Zamawiającego nie stanowi zmiany umowy, czy też zawarcia dodatkowej umowy.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:
Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług pralniczych dla Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie w okresie od 01.01.2027 r. do 30.06.2027 r. w ilościach i asortymencie zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ", szczegółowo wymienionych w Załączniku – **Opis przedmiotu zamówienia kompleksowych usług pralniczych**, który stanowi integralną część SWZ (**załącznik nr 1 do SWZ**).
Opis przedmiotu zamówienia.

Usługi pralnicze Kod CPV:
98310000-9 Usługa prania i czyszczenia
98311000-6 Usługa odbierania prania

Opis zamówienia:
Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pralniczych dla Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie. Usługa prania powinna odbywać się według procedur dostosowanych do stanu zabrudzenia i gwarantujących wysoką jakość wypranego asortymentu. Proces prania musi być dostosowany technologicznie do rodzaju danej odzieży, bielizny pościelowej, itp. nie powodując ich zniszczenia czy uszkodzenia.

Zakres usługi obejmuje:
- pranie wodne w różnych zakresach temperatur (w zależności od asortymentu),
- odkażanie termiczno-chemiczne wskazanego przez Zamawiającego asortymentu,
- krochmalenie,
- suszenie,
- segregowanie oraz składanie i układanie,
- naprawianie zniszczeń powstałych podczas wykonywania usługi,
- transport, załadunek i rozładunek asortymentu (od i do siedziby Zamawiającego).

Asortyment przekazany do prania obejmuje:
- bieliznę pościelową domową – poszwy, poszewki, prześcieradła itp.,
- odzież oraz bieliznę nocną, bieliznę osobistą Mieszkańców: (bluzy, spodnie, swetry, koszule, piżamy, majtki, skarpetki, itp.),
- odzież ochronną Pracowników (fartuchy, spodnie, bluzy, itp.),
- inne: wkłady do mopów, ręczniki frotte i lniane, ścierki, koce, itp..

Zamawiający informuje, że asortyment może być zmoczony i zanieczyszczony materiałem biologicznym.
Usługi będą realizowane w pralni Wykonawcy przy użyciu jego środków. Środki do prania, płukania i do dezynfekcji muszą byś zgodne z zaleceniami Państwowego Zakładu Higieny i posiadać aktualne atesty i certyfikaty gwarantując właściwą jakość prania, nie powodując przyspieszonego zużycia. Zastosowane środki oraz metody prania, suszenia, maglowania i prasowania muszą być dostosowane do przekazanego asortymentu, w tym jego koloru i nie powodować jego zmian (w zakresie kształtu, koloru, rozmiaru itp.). Wykonawca przekazuje Zamawiającemu pranie suche.
Zamawiający na swój koszt zapewni worki do przewozu prania brudnego, Wykonawca na swój koszt zapewni worki do przewozu prania czystego.

Pranie zostanie każdorazowo zważone. Wydanie i przyjęcie prania oraz ilość prania (w kilogramach) strony poświadczają pisemnie na stosownym dokumencie wydania/przyjęcia, które Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do faktury za dany okres rozliczeniowy.

Szacunkową ilość prania określono na: **15 000,00kg** w okresie obowiązywania umowy, zgodnie z **Formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 5.**

Wykonawca zobowiązuje się do naprawy lub wymiany asortymentu zniszczonego podczas wykonywania usługi lub zgłoszonego na podstawie protokołu reklamacji, w którym Zamawiający określi: nazwę brakującego lub uszkodzonego asortymentu, Ilość brakującego lub uszkodzonego asortymentu, datę przekazania asortymentu do prania, ewentualne uwagi.
Zamawiający zastrzega, że planowane ilości prania (kg) mogą ulec zmniejszeniu w trakcie trwania umowy o nie więcej niż 20%, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
Zamawiający wymaga, aby stosowane metody prania, prasowania, maglowania gwarantowały wysoką jakość usługi.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za rzeczy uszkodzone w czasie prania, dezynfekcji, maglowania z krochmaleniem, prasowania oraz suszenia, jak również podczas transportu. Jeżeli uszkodzenie ze względów funkcjonalnych i/lub estetycznych nie pozwala na dalsze użytkowanie prania, Wykonawca ponosi koszty jego odkupienia.
Wykonawca ponosi koszty związane z odkupieniem rzeczy zagubionych.

Ilość asortymentu stanowiącego przedmiot zamówienia określona w **Załączniku nr 1** do SWZ jest wartością szacunkową, służącą do prawidłowego skalkulowania ceny oferty, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiającemu przysługuje prawo do niezrealizowania pełnego przedmiotu zamówienia. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu zamówienia ilości 80% kg prania określonych w formularzu ofertowym. W takiej sytuacji Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia.

Informacje o dostawie: Przekazanie brudnego i czystego prania odbywać się będzie **3 razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) w godzinach: 8:00 do 12:00.** W wyjątkowych sytuacjach, których nie można było wcześniej przewidzieć Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu usługi, po wcześniejszym jego uzgodnieniu z Wykonawcą.

Wykonawca jest zobowiązany dostarczać przedmiot zamówienia własnym transportem i na własny koszt do tymczasowej siedziby Zamawiającego : **Myszęcin 8D, 66-225 Ścczaniec, powiat świebodziński** oraz zapewnić bezpłatny rozładunek dostarczonego prania w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Transport rzeczy musi odbywać się wyłącznie środkami przeznaczonymi do tego rodzaju usług.

Wymagana jest należyta staranność przy realizacji przedmiotu zamówienia.
Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w niniejszej SWZ oraz postanowieniami zawartymi w projektowanych postanowieniach umowy.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
Każdy wykonawca może złożyć maksymalnie jedną ofertę. Zakazuje się dzielenia zamówienia na części.

Zamawiający stosownie do przepisów art. 95 ust. 1 Pzp, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2026 r. poz. 1245 ze zm.).

Zamawiający od Wykonawcy wymagać będzie, ażeby osoby wykonujące czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu zamówienia tj.: praczki, prasowaczki, osoby maglujące i sortujące pranie, kierowcy, zatrudnione były na podstawie umowy o pracę, o ile czynności te nie będą wykonywane osobiście przez osobę w ramach prowadzonej przez nią działalności gospodarczej.

W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania:
- oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny zarówno od zatrudnionego pracownika, Wykonawcy jak i podwykonawcy,
- poświadczonych za zgodność oryginałem kopii umów o pracę zatrudnionych pracowników lub zaświadczeń właściwego oddziału ZUS, potwierdzających opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę, za ostatni okres rozliczeniowy
- wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu ww. dokumenty na każde żądania, w terminie trzech dni roboczych od wezwania.

Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę we wskazanym przez Zamawiającego terminie dokumentów, o których mowa w ust. 3, Zamawiający naliczy karę umowną określoną w § 7 ust. 1 pkt 4 wzoru umowy.

V. TERMIN i MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA
1. Realizacja przedmiotu umowy: **od dnia 01.01.2027 r. do dnia 30.06.2027 r.**
2. Miejsce realizacji zamówienia: **Myszęcin 8D, 66-225 Szczaniec, powiat świebodziński**

VI. WIZJA LOKALNA
Zamawiający **nie przewiduje.**

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z Ustawą Pzp spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu: **nie podlegają wykluczeniu.**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, tj. dotyczące:
   1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
      Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie,
   2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
      Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie,
   3) sytuacji ekonomicznej i finansowej:
      Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie,
   4) zdolności technicznej lub zawodowej:
      Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 i art. 109 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wsparciu agresji na Ukrainę oraz służącego ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r poz. 385) – **Załącznik nr 3 do SWZ.**
5. **Procedura sanacyjna - samooczyszczenie:**

   1) Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 8 i pkt 10, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

   a) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

   b) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;

   c) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

   - zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
   - zreorganizował personel,
   - wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
   - utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
   - wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

   2) Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału SWZ, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.

IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO 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 niepodleganiu wykluczeniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp **- Załącznik nr 2 do SWZ.**

2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 stanowią wstępne potwierdzenie,

że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

3. Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 składane jest w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. 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 dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
5. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
   1) Odpis lub informację 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 6 miesięcy przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale IX ust. 5 ppkt 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, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca zamieszkania. Dokument, o którym mowa powyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed terminem jego złożenia. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
8. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 6 lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy, zastępuje się je w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą lub jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument, o którym mowa powyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
9. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli 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, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków.
10. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwość Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
11. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
12. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone ustanowione pełnomocnictwo określające zakres reprezentowania w postępowaniu i podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną lub fizyczną.
13. 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.
14. W przypadku Spółki Cywilnej oświadczenie składa, każdy wspólnik Spółki i podpisuje własnym podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

15. Certyfikacja:

1) Wykonawca może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych wymaganych przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu, posłużyć się certyfikatem Wykonawcy zamówień publicznych, jeżeli certyfikat ten potwierdza okoliczności wymagane przez Zamawiającego w zakresie braku podstaw wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2) Złożenie albo wskazanie certyfikatu jest uprawnieniem Wykonawcy. Zamawiający nie wymaga posiadania certyfikatu jako warunku udziału w postępowaniu i nie uzależnia możliwości ubiegania się o zamówienie od posiadania certyfikacji.
3) Wykonawca, składając oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, wskazuje czy zamierza posługiwać się certyfikatem Wykonawcy zamówień publicznych.
4) Wykonawca powinien podać dane umożliwiające identyfikację certyfikatu, ustalenie podmiotu certyfikującego, okresu ważności certyfikacji oraz zakresu, w jakim zamierza posługiwać się certyfikatem w niniejszym postępowaniu.
5) Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych albo certyfikatu Wykonawcy zamówień publicznych zastępującego odpowiednie podmiotowe środki dowodowe, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania.
6) Certyfikat zostanie uznany przez Zamawiającego wyłącznie w zakresie, w jakim potwierdza brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszej SWZ.
7) Jeżeli certyfikat nie obejmuje wszystkich wymaganych okoliczności, Wykonawca zobowiązany jest złożyć pozostałe wymagane podmiotowe środki dowodowe.
8) Zakres certyfikatu:
   a) Certyfikat zastępuje odpowiednie podmiotowe środki dowodowe wyłącznie w zakresie, w jakim z jego treści albo z danych ujawnionych w bazie certyfikacji wynika potwierdzenie okoliczności wymaganych przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu.
   b) Jeżeli certyfikat obejmuje wyłącznie część wymaganych podstaw wykluczenia albo część warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca składa:
      - certyfikat – w zakresie objętym certyfikacją;
      - pozostałe wymagane podmiotowe środki dowodowe – w zakresie nieobjętym certyfikacją.

      UWAGA! Certyfikat nie zastępuje dokumentów, które nie są podmiotowymi środkami dowodowymi.
9) Certyfikat nie zastępuje dokumentów, oświadczeń ani informacji, które nie stanowią podmiotowych środków dowodowych, w szczególności:
   a) formularza ofertowego;
   b) pełnomocnictwa;
   c) zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby;
   d) przedmiotowych środków dowodowych;
   e) dokumentów lub oświadczeń dotyczących treści oferty.
10) Zamawiający dokona weryfikacji certyfikatu w szczególności w zakresie:
   a) zgodności danych Wykonawcy z danymi wskazanymi w certyfikacie;
   b) ważności certyfikacji;
   c) braku zawieszenia ważności certyfikacji;
   d) zakresu certyfikacji;
   e) zgodności zakresu certyfikacji z podstawami wykluczenia określonymi w SWZ;
   f) zgodności zakresu certyfikacji z warunkami udziału w postępowaniu określonymi w SWZ.
11) Zamawiający może dokonać weryfikacji certyfikatu przy wykorzystaniu bazy certyfikacji Wykonawców zamówień publicznych.

X. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY 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.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt VII i VIII 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. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączą do oferty oświadczenie, z którego

wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy - **Załącznik nr 6 do SWZ**.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY:

1. Wszelkie postanowienia dotyczące realizacji usługi zawierają projektowane postanowienia **umowy** stanowiące **Załącznik nr 4 do SWZ.**
2. Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego po wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający przewiduje i zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmiany w treści umowy w zakresie określonym w projektowanych postanowieniach umowy.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za zgodą obu stron.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim na platformie e-Zamówienia.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępny pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Postępowanie dostępne jest pod https://ezamowienia.gov.pl
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").
5. 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".
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

Złożenie oferty

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego" udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe".
2. 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.
3. 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 składane wraz z ofertą (Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego SWZ).
4. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę". Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów

w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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".

Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

1. Dokumenty elektroniczne w tym np. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia **(nie dotyczy ofert)** składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji" dostępnego na Platformie e-Zamówienia. Zamawiający dopuszcza również możliwość przekazywania dokumentów elektronicznych (nie dotyczy ofert) za pomocą poczty elektronicznej na adres email: **sekretariat@dps.powiatkrosnienski.pl**
2. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym tj.: **DPS.KAG.260.4.2026**
3. 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 (wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w SWZ. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
4. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
   a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
   b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").
5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik"). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem 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).
6. 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.
7. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja"
8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
9. 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".

10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego przy użyciu „Formularza do komunikacji" lub za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: **sekretariat@dps.powiatkrosnienski.pl** z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania), pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz odpowiednio obowiązku przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ

Otwarcie ofert

Otwarcie ofert następuje za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy e-Zamówienia:

1. W celu prawidłowego korzystania z usługi Platformy e-zamówienia wymagany jest:
   - 1.1. Komputer PC
     - a. parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HDD
     - b. zainstalowany jeden z poniższych systemów operacyjnych:
       1. MS Windows 7
       2. OSX/Mac OS 10.10,
       3. Ubuntu 14.04
     - c. Zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek:
       1. Chrome 66.0 lub nowsza
       2. Firefox 59.0 lub nowszy
       3. Safari 11.1 lub nowsza
       4. Edge 14.0 i nowsze
   - 1.2. Tablet/Telefon
     - a. Parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3
     - b. Przeglądarka Chrome 61 lub nowa
2. Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies;
3. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
   3.1 specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
   3.2 format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
   3.3 oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
   - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
   - cenach zawartych w ofertach.

XIII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami jest:

1. **Kierownik Działu Administracyjno – Gospodarczego, Krzysztof Wojtas pod nr tel. 667 150 540 w dni robocze w godzinach 7.00-15.00.**

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą: **30 dni od dnia złożenia ofert.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą 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.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający **nie przewiduje wnoszenia** wadium.

XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o nazwie albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania oraz informacji o cenach lub kosztach zawartych w ofercie (zastrzeżenie tych informacji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich ujawnieniem).
4. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ww. ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać **złożone w osobnym pliku o nazwie „tajemnica przedsiębiorstwa"**, z uwzględnieniem pkt XVII ust. 6 SWZ. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
5. Zamawiający nie dopuszcza dzielenia zamówienia na części. **Nie dopuszcza się składania ofert, które nie obejmują wszystkich pozycji zamówienia.**
6. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt.
7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści.
8. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wyżej wymienione oświadczenia składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia poprzez zakładkę oferty/wnioski.
2. Sposób złożenia oferty, dostępny jest w instrukcji dostępnej na Platformę e-zamówienia.
3. **Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do dnia 04.12.2026 r. do godz. 09.00.**
4. Oferta składana po terminie zostanie odrzucona przez system.
5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
6. 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 (t.j.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 polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa" a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować. Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorca wykazać spełnienie przesłanek uzasadniających takie zastrzeżenie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia, przy dołożeniu należytej staranności, działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp. Zaleca się aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa, było przekazane w sposób umożliwiający jego udostępnienie.

7. Po zakończeniu procesu składania oferty na ekranie pojawia się informacją, że proces składania ofert się zakończył i można pobrać dokumenty potwierdzające złożenie oferty. Jeśli proces zakończył się pozytywnie można pobrać potwierdzenia przyjęcia i odbioru dokumentu, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO). Aby pobrać dokumenty EPP i EPO, należy przejść do szczegółów postępowania wybrać zakładkę „Oferty/wnioski" i kliknąć przycisk „Pobierz EPP" lub „Pobierz EPO". System wyświetli okno umożliwiające pobranie dokumentów na lokalne zasoby użytkownika.
8. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Platformy e-zamówienia
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
11. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 04.12.2026 r. o godz. 09.30.**
12. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie prowadzonego postępowania informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
13. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
    - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
    - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
14. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
15. Zamawiający powiadomi o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. W Formularzu oferty tj. kalkulacji cenowej, cenę należy podać wyrażoną w złotych polskich, netto i brutto za zgodnie z wskazanymi miarami asortymentu określonego w załączniku do formularza oferty. Cenę oferty należy podać netto i brutto, zgodnie z Formularzem oferty.
2. Poszczególne ceny i całą wartość oferty brutto należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty musi uwzględniać zakres całego przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca nie może zmieniać jednostek miar i opisów w tabelach.
5. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do Wykonawcy.
6. Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane ze świadczeniem usług.
7. Cenę należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w SWZ oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
8. Cena z oferty za zakres określony w ofercie wykonawcy zostanie przyjęta jako umowna i nie może ulec zmianie.

XIX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ – ROZLICZENIE W PLN.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze ofert zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
   - najniższa cena ofertowa – 100%.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SWZ i zawiera najniższą cenę za całość przedmiotu zamówienia.
3. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

L.p.	Kryterium	waga
1.	Cena	100%

   W kryterium „Cena" najwyższą liczbę punktów (100) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:
   Liczba punktów oferty = (cena oferty najniżej skalkulowanej: cena oferty ocenianej) * 100 * waga

4. Ocena zostanie dokonana z dokładnością co do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

7. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem pkt 8 dokonywanie jakiejkolwiek zmiany jej treści.
8. Zamawiający poprawi w ofercie:
   1) oczywiste omyłki pisarskie,
   2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
   3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

   niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
   W przypadku, o którym mowa w pkt 3, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
9. W przypadku wystąpienia oferty zawierającej rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, zgodnie z art. 224 ust. 1 Ustawy Pzp.
10. Nie złożenie wyjaśnień przez Wykonawcę lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia spowoduje odrzucenie oferty.
11. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje wartość brutto oferty określoną w Formularzu oferty.

XXI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminach określonych w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp., tj. w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy zobowiązane są posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Jeśli wykonawcą jest spółka cywilna przedłożyć należy wyciąg z umowy spółki oraz ewentualną uchwałę wszystkich wspólników w zakresie należytej reprezentacji (art. 866 k.c.). W przypadku, gdy umowępodpisuje jeden ze wspólników spółki cywilnej, pozostali jej przedsiębiorcy muszą przedłożyć stosowne dla niego upoważnienie do reprezentowania w sprawie (wybór Wykonawcy będącego spółką cywilną, skutkuje podpisaniem umowy ze wszystkimi przedsiębiorcami prowadzącymi w tej formie i nazwie działalność gospodarczą).

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp. Dział IX ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ Ustawy Pzp.

XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w SWZ zastosowanie mają przepisy Ustawy Pzp.

XXV. RODO

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) zwane dalej „RODO" informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Szczawnie, reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą:
   Szczawno ul. Parkowa 2, 66-600 Krosno Odrzańskie

tel. / fax. 68 359 05 17, e-mail: sekretariat@dps.powiatkrosnienski.pl

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych:
   Anna Antoszek
   Szczawno ul. Parkowa 2, 66-600 Krosno Odrzańskie
   tel. 533-494-001, e-mail: anna.antoszek@cbi24.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie z art. 275 Ustawy Pzp na: Kompleksową usługę pralniczą dla Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie w okresie od 01.01.2027 r. do 30.06.2027 r., nr prowadzonego postępowania: DPS.KAG.260.4.2026

3. Obowiązek podania 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.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 Ustawy Pzp, a także innym podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa lub podmiotom z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Posiada Pani/Pan:
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
   - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
   - 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,
   - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
7. Wykonawcy nie przysługuje:
   - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
   - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
   - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust.1 lit.c RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas określony w rozporządzeniu w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

XXVI. Załączniki do SIWZ

1. Załącznik nr 1- Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie na podstawie art. 125 Ust Pzp oraz na podst. art. 108 i art. 109 ustawy Pzp
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie z art. 5 k ust. 1 rozp. UE nr 833/2024
4. Załącznik nr 4 - Wzór Umowy
5. Załącznik nr 5 - Formularz ofertowy
6. Załącznik nr 6 - Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających o zmówienie publiczne