**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)**

**na usługi**

### ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:

**Gmina Miasto Szczecin – Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta  
i Pioniera Ziemi Szczecińskiej”, ul. E.Romera 21 – 29, 71 – 246 Szczecin** działający w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz działający w imieniu i na rzecz Zamawiających -Uczestników:

**Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. Gen. Mieczysława Boruty- Spiechowicza, ul. Krucza 17, 71-747 Szczecin;**

**Dom Pomocy Społecznej, ul. Wł. Broniewskiego 4/6, Szczecin 71-460;**

* adres poczty elektronicznej: zamowienia@dpsromera.szczecin.pl
* adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia): https://miniportal.uzp.gov.pl/
* adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: **DPSRomera**
* identyfikator postępowania na miniPortalu: 5bad5aff-b4be-4e67-b910-28ee78119014
* osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest   
  Dariusz Wytrykus tel. 91 432 77 12 w godz. 7:30 do 15:30
* godziny pracy zamawiającego: 7:30 do 15:30.

1. Nazwa postępowania:

**„Świadczenie usług pralniczych dla Domów Pomocy Społecznej będących jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasto Szczecin”**

1. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwana dalej ustawą. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.
2. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
7. **Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielania zamówień podobnych.**
8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zamawiający w niniejszym postępowaniu **nie przewiduje możliwości negocjowania** **ofert** w celu ich ulepszenia.

### ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:**
2. Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja Zamawiającego z wykonawcami **(UWAGA: nie dotyczy składania ofert),** w szczególności: składanie oświadczeń, zawiadomień, wniosków o wyjaśnienie treści SWZ lub przekazywanie innych informacji w postępowaniu, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres e - mail do komunikacji Zamawiającego z wykonawcami wskazano w **Rozdziale I pkt 1** SWZ. Korespondencja, o której mowa powyżej, przekazana Zamawiającemu w inny sposób (np.: osobiście, listownie, elektronicznie na inny niż wskazany w Rozdziale I pkt 1 SWZ adres e-mail lub na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP) nie będzie brana pod uwagę;
3. **składanie ofert odbywa się za pośrednictwem dedykowanego „formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i dostępnego również przez MiniPortal (adres:** [**https://miniportal.uzp.gov.pl/**](https://miniportal.uzp.gov.pl/)**);**
4. szczegółowe zasady komunikacji elektronicznej zostały opisane w pkt 2 Rozdziału II SWZ.
5. **Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**
6. ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
7. sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz w 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;
8. wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”;
9. wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP);
10. maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanego „Formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” wynosi 150 MB;
11. za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na elektroniczną skrzynkę podawczą Zamawiającego ePUAP;
12. za datę przekazania oświadczeń, zawiadomień, wniosków o wyjaśnienie treści SWZ lub innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na adres e-mail Zamawiającego wskazany w Rozdziale I pkt 1 SWZ;
13. wykonawca **musi złożyć** **zaszyfrowaną ofertę** za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również przez miniPortal (adres: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>) na adres skrzynki ePUAP, który został wskazany w Rozdziale I pkt 1 SWZ; Funkcjonalność zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępna na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu złożenia oferty, w tym jej zaszyfrowania zostały opisane w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
14. wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na mini portalu;
15. we wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zaleca się posługiwanie nazwą postępowania lub numerem referencyjnym niniejszego postępowania;
16. zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców przed podpisaniem umowy oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli są wymagane;

### ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
6. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
7. określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
8. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

### ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy  
   i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji,  
   w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzieli tych informacji i odpowiednio nie oznaczy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.  
   w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:
   * + - 1. administratorem a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Miasto Szczecin – Dom Pomocy Społecznej Dom Kombatanta  
            i Pioniera Ziemi Szczecińskiej,
         2. kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: tel. (091) 432 77 12 wew. 101, adres e-mail: [iod@dpsromera.szczecin.pl](mailto:iod@dpsromera.szczecin.pl)
         3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,
         4. odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
         5. ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:

- przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy  
w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;

- przez okres,  o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE;

- do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,

* + - * 1. obowiązek podania danych osobowych  jest wymogiem ustawowym określonym  w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu  
           o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
        2. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane   
           w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
        3. osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych.  
W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe  
są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa  
w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania  
o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy  przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,

* + - * 1. osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.

1. Na podstawie art. 94 ust. 1 pkt.1) warunkiem ubiegania się o zamówienie publiczne dla wykonawców jest zatrudnienie ponad 50 % osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego - jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach.

**W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia warunek powienien spełniać każdy z wykonawców w całości.**

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 108** oraz **109 ust. 1 pkt 4)** ustawy. Wykaz podstaw wykluczenia zawarty jest w **załączniku nr 4** do SWZ.

**ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty**

1. **Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**
2. **formularz oferty,** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
3. **formularz zestawienia cenowego,** według wzoru stanowiącego **załącznik  
   nr 1A** do SWZ;
4. **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio: wykonawcy) jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych  
   i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał w załączniku nr 1 do SWZ (formularz oferty) dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
5. **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, , wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, , wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2;
6. **oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;

Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.

1. **oświadczenie** wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.

Ww. dokument należy złożyć tylko w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.

7) Oświadczenie wykonawcy dotyczące zatrudniania ponad 50 % osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego (jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach).

1. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia,  
   o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

**ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni**

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r.  
w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

**ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy, lecz nie wcześniej niż od dnia 01.01.2022r. do 31.12.2022r.

### ROZDZIAŁ IX Wadium

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia wadium.

### ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ zgodnie z rozdziałem II pkt 10 SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
3. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej bez ujawniania źródła zapytania.
4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

### ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty

1. Obliczona przez Wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w niniejszej SWZ.
2. W formularzu zestawienia cenowego należy podać cenę jednostkową brutto (kolumna 7). Łączną wartość brutto należy obliczyć mnożąc przewidywaną ilość (kolumna 6) przez cenę jednostkową brutto (kolumna 7). Następnie przenieść kwotę z formularza zestawienia cenowego (z pozycji „Łączna kwota brutto oferty” do formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SWZ). Tak określona cena oferty podlegać będzie ocenie przez zamawiającego.
3. Podstawą wyceny przedmiotu zamówienia jest Rozdział XIV Opis przedmiotu zamówienia.
4. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadzić będzie do powstania   
   u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami**.** W takim przypadku wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. Cenę należy podać do dwóch miejsc po przecinku.
2. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.

### ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na mini portalu w terminie do dnia 10.12.2021 r., do godz. 9:30**

**UWAGA:**

Oferta złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej powinna zostać opatrzona właściwym podpisem. Podpis może zostać złożony bezpośrednio **na pliku z ofertą** wykonawcy lub na **„paczce” dokumentów elektronicznych zawierających ofertę wykonawcy.** Opatrzenie właściwym podpisem oferty (lub paczki) następuje przed czynnością jej zaszyfrowania.

Zgodnie z art. 63 ustawy **to oferta**, a nie formularz elektroniczny udostępniany przez miniPortal/ePUAP *(tj. „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”),* za pośrednictwem którego jest przekazywana, musi zostać opatrzona właściwym podpisem.

Oferta, która została złożona bez opatrzenia właściwym podpisem elektronicznym podlega odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 ustawy z uwagi na niezgodność z art. 63 ustawy.

1. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 10.12.2021r., o godz. 11:00**
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia 09.01.2022r. włącznie. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
4. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego,  
   w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. W sytuacji, o której mowa w pkt 4 zamawiający zamieści na stronie internetowej informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
6. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej informacje o których mowa w art. 222 ustawy.

#### ROZDZIAŁ XIII Kryteria oceny ofert

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

# Cena (C) – 60 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C):

najniższa cena ofertowa

C = ---------------------------------------------------- x 100 pkt x 60 %

cena ofertowa w ofercie ocenianej

# Termin płatności faktury (T) – 20 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „Termin płatności faktury” (T):

1. 0 pkt – jeżeli Wykonawca zadeklaruje termin płatności faktury 14 dni, **od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury** za dany miesiąc,
2. 10 pkt – jeżeli Wykonawca zadeklaruje termin płatności faktury 21 dni, **od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury** za dany miesiąc,
3. 20 pkt – jeżeli Wykonawca zadeklaruje termin płatności faktury 28 dni, od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury za dany miesiąc.

W przypadku niewypełnienia bądź nieprawidłowego wypełnienia (np. nieczytelnego wypełnienia lub zaznaczenia więcej niż jednej kratki w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ) Zamawiający przyzna „0” punktów w kryterium „termin płatności faktury”, natomiast do umowy zostanie wpisany minimalny termin wymagany przez Zamawiającego tj. 14 dni. .

# Aspekty społeczne (AS) – 20 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „Aspekty społeczne”:

Zamawiający określa kryterium społeczne, którym jest zatrudnienie do realizacji zamówienia, osoby niepełnosprawne na podstawie umowy o pracę. Jeżeli wykonawca oświadczy, że zatrudnia do realizacji zamówienia, ponad 60 % osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę, poprzez zaznaczenie wariantu „TAK” w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ **otrzyma 20 pkt w kryterium.** Jeżeli wykonawca oświadczy, że zatrudnia do realizacji zamówienia do 60% osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę, poprzez zaznaczenie wariantu „NIE”, lub poprzez niezaznaczenie żadnego wariantu odpowiedzi, **otrzyma 0 pkt w kryterium.**

Przez „osobę niepełnosprawną” zamawiający uzna osobę niepełnosprawną  
w myśl ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego - jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania  
w tych państwach.

Status niepełnosprawnego określony ma być na podstawie posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (znacznym lub umiarkowanym) wydanego przez zespół do spraw orzekania  
o niepełnosprawności lub lekarza orzecznika ZUS-u lub KRUS-u.

1. Komisja przetargowa oceni oferty sumując punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach **S = C + T + AS**.
2. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.

### ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

* + 1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
    2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. 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, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
2. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Odwołanie wnosi się w terminie:

5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1).

1. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
2. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
3. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;

miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

1. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
2. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
3. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
4. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
5. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
6. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

#### ROZDZIAŁ XVI Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pralniczych w okresie od dnia   
   01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r., opisane Wspólnym Słownikiem Zamówień   
   **CPV: 98310000-9 - Usługi prania i czyszczenia na sucho.**
2. Miejscem odbioru prania są lokalizacje:
3. Dom Pomocy Społecznej Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej,  
   ul. Romera 21-29, 71-246 Szczecin;
4. Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta**”** im. Gen. Mieczysława Boruty- Spiechowicza, ul. Krucza 17, 71-747 Szczecin;
5. Dom Pomocy Społecznej, ul. Wł. Broniewskiego 4/6, 71-460 Szczecin.
6. Przedmiotem zamówienia jest:

3.1. Odbiór brudnej partii prania od poniedziałku do piątku, zgodnie z godzinami odbioru prania określonymi w załączniku nr 3A, 3B, 3C do wzoru umowy.

1. Każdorazowe przekazanie brudnej partii prania musi być potwierdzone pisemnie przez upoważnionych przedstawicieli stron na dowodzie/druku przekazania zawierającym specyfikację asortymentowo-ilościową;
2. Maksymalny czas wykonania usługi - 48 h;
3. W okresie kumulacji dni wolnych, w dniu poprzedzającym święto, dodatkowy odbiór brudnej i dostawa czystej partii prania;
4. Transport brudnej partii prania odbywać się będzie samochodem zamykanym i przeznaczonym tylko do transportu brudnej partii prania.  
   W wyjątkowych przypadkach kiedy transport odbywa się jednym samochodem, najpierw dowożona jest czysta partia prania, następnie zabierana brudna przed ponownym skierowaniem samochodu z czystą partią prania jest on ponownie dezynfekowany;
5. Wykonawca odpowiada za przyjęty ładunek brudnej partii prania z chwilą jego pobrania i załadunku;
6. Wykonawca jest zobowiązany zabezpieczyć ładunek brudnej partii prania przed uszkodzeniem, dostępem osób trzecich, wpływem czynników zewnętrznych oraz wpływem ładunku na otoczenie;
   1. Pranie brudnej partii prania:
7. Pranie powinno odbywać się według procedur dostosowanych do stanu zabrudzenia i gwarantujących wysoką jakość wykonanej usługi (zarówno pod względem higienicznym i bakteriologicznym);
8. Stosowane środki w procesie prania, odkażania i wybielania muszą być dostosowane do asortymentu oraz zgodne z wymogami technologicznymi w celu zapewnienia właściwej jakości prania nie powodującej zmiany wyglądu i przyspieszonego zużycia. W procesie prania i odplamiania nie będą stosowane środki agresywne, odbarwiające i niszczące tkaniny;
9. Maglowanie i prasowanie prania należy prowadzić w sposób ograniczający jej kontakt z innymi powierzchniami i czynnikami, które mogłyby spowodować jej zakażenie i zabrudzenie;
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za rzeczy uszkodzone w czasie prania, maglowania i prasowania, jak również w czasie transportu. Jeśli uszkodzenie rzeczy ze względów funkcjonalnych i/lub estetycznych nie pozwala na dalsze użytkowanie, Wykonawca ponosi koszty związane z jej odkupieniem.
    1. Dostawa i transport czystej partii prania:
11. Dostawa czystej partii prania od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 14:00;
12. Czysta partia prania powinna być szczelnie zapakowana w worki foliowe;
13. Fartuchy i mundurki personelu powinny być prasowane i zafoliowane;
14. Czysta partia prania będzie dostarczona posegregowana asortymentowo;
15. Każdorazowe przekazanie czystej partii prania musi być potwierdzone pisemnie przez upoważnionych przedstawicieli stron na dowodzie/druku przekazania zawierającym specyfikację asortymentowo – ilościową według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
    1. Pozostałe warunki:
16. Partia prania jest odbierana w rozliczeniu sztukowym i oddawana Domom w tym samym systemie, natomiast rozliczenie finansowe następuje  
    w przeliczeniu na kilogramy;
17. Organizacja transportu, załadunku i rozładunku prania będzie gwarantowała nie krzyżowanie dróg czystych i brudnych oraz będzie wykluczała kontakt czystej bielizny z brudną;
18. Pranie wodne: prześcieradeł, poszew, poszewek, ręczników, ścierek, poduszek, obrusów, podkładów, koców i innego asortymentu wg potrzeb Zamawiającego i Zamawiających-Uczestników oraz w przypadku kiedy zaistnieje taka potrzeba dezynfekcja;
19. Pranie i odkażanie środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej;
20. Konfekcjonowanie: składanie i pakowanie w worki foliowe, oznaczone  
    i adresowane na poszczególne segmenty z dołączonym wykazem asortymentowym prania;
21. Suszenie, krochmalenie, prasowanie oraz w przypadku uszkodzenia – naprawy prania.
22. Minimalny termin płatności faktury wynosi 14 dni.
23. Ilości podane w Formularzu zestawienia cenowego (**załącznik nr 1A do SWZ**) są szacunkowe i mogą ulec zmniejszeniu w trakcie realizacji zamówienia. Zmniejszenie to nie może jednak przekroczyć **30%.** Z tego tytułu wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
24. Zgodnie z art. 96 ust. 2 pkt 2) ppkt e) ustawy, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca i podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie umowy o pracę  
    w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy wszystkie osoby, które będą wykonywać czynności w zakresie:

5.1. Dostaw i transportu prania.

5.2. Prania.

7.Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części – przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pralniczych dla Domów Pomocy Społecznej w Szczecinie. Podział zamówienia byłby nieuzasadniony ze względów organizacyjnych i ekonomicznych. Realizacja zamówienia przez kilku wykonawców spowodowałaby brak jednorodności usług, wzrost kosztów i nadmierne trudności organizacyjne. Jeśli zamówienie zostałoby podzielone na części, istniałaby potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców

**Załączniki:**

**Załącznik nr 1** formularz oferty,

**Załącznik nr 1A** formularz zastawienia cenowego,

**Załącznik nr 2** oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu,

**Załącznik nr 3** projektowane postanowienia umowy,

**Załącznik nr 3A** załącznik do umowy,

**Załącznik nr 3B** załącznik do umowy,

**Załącznik nr 3C** załącznik do umowy

**Załącznik nr 4** wykaz podstaw wykluczenia.

……….……………………

Zamawiający