

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu

ul. Wojska Polskiego 28

60-637 Poznań

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w **trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1605 ze zm.), pod nazwą:

Usługi pralnicze dla jednostek organizacyjnych Uczelni oraz Domów Studenckich

Numer sprawy:

AZ.262.1692.2024

Wartość zamówienia: poniżej 221 000 euro

ZATWIERDZAM

Kanclerz Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

/-/

dr inż. Krzysztof Nowakowski

ROZDZIAŁ 1. ZAMAWIAJĄCY

Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu ul. Wojska Polskiego 28 60-637 Poznań	Dział Zamówień Publicznych tel: (061) 848-70-43
	REGON: 000001844
	NIP: 7770004960
	NIP dla transakcji międzynarodowych: PL7770004960
	Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
Adres strony internetowej: https://puls.edu.pl/	
Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan	
Pod w/w adresem udostępnione będą również zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej: SWZ) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.	

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest oznaczone numerem sprawy: **AZ.262.1692.2024.**

We wszystkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten numer sprawy.

ROZDZIAŁ 2. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osoba uprawniona przez Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami:
 Magdalena Węgrzynowicz - Dział Zamówień Publicznych
 adres e-mail: [magdalena.wegrzynowicz@up.poznan.pl](mailto:magdalenawegrzynowicz@up.poznan.pl)
 tel: (061) 848-76-63

ROZDZIAŁ 3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej: ustawą Pzp), a także przepisami wykonawczymi wydanymi do ustawy Pzp.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp - w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji.
3. Rodzaj zamówienia: usługi.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Szacunkowa wartość zamówienia jest mniejsza niż próg unijny, tj. mniejsza niż 221 000 euro.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 92 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie wymaga ani nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych (lub dołączenia katalogu elektronicznego do oferty).

10. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych (rozliczenia będą prowadzone w PLN).
11. Zamawiający informuje, iż nie przeprowadził wstępnych konsultacji rynkowych (przed wszczęciem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego).
12. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej prowadzonego postępowania, pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan.

ROZDZIAŁ 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pralnicze wykonywane przez Wykonawcę we własnym zakładzie, przy użyciu własnych środków piorących oraz profesjonalnego sprzętu. Zakres usług obejmuje koszt transportu (odbiór i zwrot).
2. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części i tym samym nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Uzasadnienie braku podziału:

Zamawiający nie dokonał podziału przedmiotu zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz podwyższonymi kosztami wykonania zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane jest względami technicznymi, organizacyjnymi oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększałby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożone oferty Wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw. Charakterystyka przedmiotu zamówienia odpowiada profilowi działalności małych i średnich przedsiębiorstw funkcjonujących na rynku regionalnym oraz lokalnym, a ponadto w postępowaniu dopuszcza się także udział podwykonawców przy realizacji zamówienia.

3. Zakres usługi obejmuje:

1) Pranie dla Domów Studenckich

- a. bielizna pościelowa: 56 000 kg,
- b. koce: 3 500 kg,
- c. kołdry: 5 000 kg,
- d. firany: 40 kg,
- e. zastony: 40 kg,
- f. ręczniki: 2 800 kg,
- g. poduszki: 3 000 kg,
- h. obrusy: 150 kg

łącznie przewidywana waga około 70.530,00 kg.

Usługa obejmuje:

- a) pranie wstępne oraz pranie zasadnicze w temperaturze 90°C przy pomocy środków piorących zawierających składniki wybielające i odplamiające,
- b) krochmalenie,
- c) maglowanie,
- d) pakowanie z foliowaniem,
- e) pranie wg technologii przyjętej dla danego materiału,
- f) Zamawiający dopuszcza czyszczenie chemiczne w przypadku kołder i kocy.

2) Pranie dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

- a. kitle - 1000 szt.

Usługa obejmuje:

- a) pranie wstępne oraz pranie zasadnicze w temperaturze 90°C przy pomocy środków piorących zawierających składniki wybielające i odplamiające,
- b) krochmalenie,
- c) maglowanie,
- d) pakowanie z foliowaniem,
- e) prasowanie ręczne kitli oraz dostarczenie ich na wieszakach w pojedynczo zafoliowanych paczkach,
- f) pranie wg technologii przyjętej dla danego materiału.

3) Wykonawca po wykonanej usłudze pakuje i foliuje przedmiot usługi następująco:

- a. powłoki – 10 szt.
- b. prześcieradła – 20 szt.
- c. poduszki – 5 szt.
- d. powłoczki -20 szt.
- e. ręczniki – 20 szt.
- f. zastony -10 szt.
- g. firany -20 szt.
- h. obrusy -20 szt.
- i. koce -10 szt.
- j. kołdry – 5 szt.
- k. kitle – 1 szt. wyprasowany i powieszony na wieszaku

4. **Podstawowy termin realizacji usługi** nie może być dłuższy niż **7 dni roboczych** od chwili otrzymania zlecenia przez Wykonawcę. Zlecenia będą przesyłane sukcesywnie przez cały okres wykonywania Umowy. W tym trybie zlecone będzie około 80% całości zlecenia.
5. **Ekspresowy termin realizacji usługi** nie może być dłuższy niż **2 dni robocze** od chwili otrzymania zlecenia przez Wykonawcę. Zlecenia będą przesyłane sukcesywnie przez cały okres wykonywania Umowy. W tym trybie zlecone będzie nie więcej niż 20% całości zlecenia.
6. Usługa, która zostanie wykonana nieprawidłowo (pozostaną plamy, zabrudzenia, nie zostanie wykrochmalona czy wymaglowana), podlega reklamacji. **Czas wykonania reklamacji to 2 dni robocze** na koszt Wykonawcy.
7. Zamawiający będzie zlecać usługę mailowo na podstawie formularza zamówienia. Wykonawca ma obowiązek skontaktowania się z Zamawiającym, celem potwierdzenia otrzymania i przyjęcia zalecenia. **Informacja zwrotna do Zamawiającego przesłana mailem to czas reakcji**, od którego liczony jest czas wykonania usługi.
8. **Czas reakcji** na zgłoszenie usługi/reklamacji nie może być dłuższy niż **24 godziny** od momentu złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
9. Po otrzymaniu zlecenia Wykonawca będzie odbierać przedmiot usługi od Zamawiającego, a następnie, po wykonaniu usługi, dostarczać go własnym transportem na swój koszt i ryzyko w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
10. Odbiór oraz dostarczanie przedmiotu usługi może odbywać się wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00, po uprzednim

powiadomieniu Zamawiającego minimum na 1 dzień roboczy przed planowanym przywiezieniem przedmiotu usługi.

11. Odbiór ilościowy i jakościowy dokonywany będzie przez pracownika Zamawiającego w obecności przedstawiciela Wykonawcy. Każdorazowe wykonanie usługi będzie odnotowane w protokole odbioru/reklamacji podpisanym przez obie strony.
12. Zamawiający przewiduje, iż ostatecznie zlecona ilość prania będzie zależeć od bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego, jednak zsumowana wartość brutto zleconych usług, nie może przekroczyć maksymalnej wartości brutto zawartej umowy. Ostateczna wartość usług zleconych przez Zamawiającego może być jednak niższa od maksymalnej wartości, a Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie o zapłatę różnicy. Zamawiający zobowiązuje się do wykorzystania nie mniej niż 70% wartości brutto zawartej umowy.
13. W przypadku kiedy Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcy wykonanie części zamówienia, zobowiązany jest wskazać w Formularzu oferty tę część zamówienia oraz nazwy ewentualnych Podwykonawców, o ile są już znani.
14. Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga, aby **czynności bezpośrednio związane z wykonywaniem usługi prania** wykonywane były przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy. Sposób weryfikacji zatrudnienia oraz uprawnienia w zakresie kontroli spełnienia wymogu i sankcje w przypadku jego niespełnienia, Zamawiający opisał w projektowanych postanowieniach umowy.
15. Wykonawca powinien posiadać **ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej** z tytułu prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia przez cały okres obowiązywania umowy na sumę gwarancyjną ubezpieczenia nie mniejszą niż 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).
16. Opis przedmiotu zamówienia wg kodu CPV:
98310000-9 – Usługi prania i czyszczenia na sucho

ROZDZIAŁ 5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: **24 miesiące** od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty umownej, w zależności co nastąpi szybciej.
2. W celu zachowania ciągłości świadczenia usług pralniczych dla jednostek organizacyjnych Uczelni oraz Domów Studenckich Zamawiający **przewiduje rozpoczęcie realizacji usługi od dnia 18.09.2024 roku.**
3. W przypadku, gdy w terminie 24 miesięcy od daty zawarcia umowy nie zostanie wykorzystana maksymalna wartość brutto umowy, istnieje możliwość przedłużenia terminu obowiązywania umowy, jednak na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

ROZDZIAŁ 6. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści Umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowią Załącznik nr 1 do SWZ.

ROZDZIAŁ 7. WYJAŚNIENIA TREŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłyną do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
8. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
9. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
10. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. **Uwaga! W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.**

ROZDZIAŁ 8. 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 ustawy Pzp** z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
2. Ponadto na podstawie **art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego**, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Pzp wyklucza się:
 - a) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - b) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - c) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku udziału Podwykonawcy nie może on podlegać wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w pkt 1 i 2.
5. W przypadku udziału podmiotu udostępniającego zasoby nie może on podlegać wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w pkt 1 i 2.

ROZDZIAŁ 9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ 10. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. W ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny do Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik.
4. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Ofertę składa Pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
6. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania (**Załącznik nr 4 do SWZ**) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w ramach przedmiotowego postępowania. W przypadku, gdy Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub wspólnie z innymi Wykonawcami, oferty takiego Wykonawcy zostaną odrzucone.
8. **Wspólnicy spółki cywilnej** w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych traktowani są jak Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. Ilekroć w dokumentacji postępowania jest mowa o Wykonawcach wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia to zapisy takie dotyczą również wspólników spółki cywilnej.

ROZDZIAŁ 11. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan w wierszu oznaczonym tytułem oraz numerem sprawy zgodnym z niniejszym postępowaniem **do dnia 07.08.2024 r. do godz. 09:00.**
2. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, wyszczególnionymi w **Rozdziale 16 SWZ** za pośrednictwem Platformy zakupowej.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie,

o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. **Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.**
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.**
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. **Otwarcie ofert** następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **07.08.2024 r. o godz. 09:30.**
9. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców. Zgodnie z ustawą Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.
10. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
11. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
12. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
13. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
14. Informacje, o których mowa w pkt 11-13 zostaną opublikowane na stronie internetowej prowadzonego postępowania w sekcji „Komunikaty”.

ROZDZIAŁ 12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 05.09.2024 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie pisemnej zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ 13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
 - a. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać zapisy „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. **podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES**.
6. W przypadku kiedy oferta zawiera 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 ze zm.)* informacje te mają być zawarte w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku i zawierać wyraźne zastrzeżenie, że nie mogą być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. W przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę, Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem takich informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będą odrzuceniu.

9. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi **150 MB** natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie **500 MB**.
12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
13. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a. .zip
 - b. .7Z
14. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
15. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
16. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
17. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. **Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.**
18. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
19. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
20. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
21. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków.
22. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
24. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
25. Zamawiający zaleca, aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

ROZDZIAŁ 14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. *o informowaniu o cenach towarów i usług* za wykonanie przedmiotu zamówienia.

2. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
3. **Cenę należy podać w polskich złotych.** Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert cenowych w walucie obcej.
4. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w SWZ oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym koszty transportu, środków piorących i eksploatacji urządzeń.
6. Wykonawca przedstawia kalkulację cenową w Formularzu cenowym a następnie sumę wartości netto oraz sumę wartości brutto przynosi do Formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazania nazwy (rodzaju) usługi, której świadczenie będzie prowadziło do powstania obowiązku podatkowego, wskazania wartości usługi objętej obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

ROZDZIAŁ 15. WYKAZ DOKUMENTÓW SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTĄ

1. Oferta oraz załączniki do niej, które Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany złożyć:
 - a) **Formularz oferty – Załącznik nr 2 do SWZ;**
Formularz oferty składa się w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - b) **Formularz cenowy – Załącznik nr 3 do SWZ;**
Formularz oferty składa się w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - c) **Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.**
Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.
Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał w formularzu oferty dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - d) **Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania – Załącznik nr 4 do SWZ;**
Dokument składa się w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Dodatkowo, jeżeli dotyczy, do oferty należy dołączyć:

- a) **Pełnomocnictwo** upoważniające do złożenia oferty (umocowanie do reprezentowania Wykonawcy) - jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów określających status prawny Wykonawcy;
- b) **Pełnomocnictwo** dla osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- c) **Pełnomocnictwo** dla osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby.

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Jeżeli pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.

Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczane przez upoważnionego.

ROZDZIAŁ 16. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja elektroniczna między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej znajdującej się pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan
3. Zamawiający dopuszcza komunikację, za wyjątkiem złożenia oferty oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w **Rozdziale 15 SWZ**, przy użyciu poczty elektronicznej, pod adresem email: [magdalena.wegrzynowicz@up.poznan.pl](mailto:magdalenawegrzynowicz@up.poznan.pl).
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:
 - przesyłania Zamawiającemu wniosków o wyjaśnienie treści SWZ;
 - przesłania odpowiedzi na wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy Pzp;
 - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - przesyłania odwołania/inne
 odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” i pojawienie się komunikatu, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej prowadzonego postępowania w sekcji „**Komunikaty**”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.

6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - włączona obsługa JavaScript,
 - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
9. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
- Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

ROZDZIAŁ 17. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga	Maksymalna liczba punktów
1.	Cena	60%	60
2.	Skrócenie podstawowego terminu realizacji usługi	40%	40

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium, przyjmując zasadę, że 1% = 1 pkt

Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać oferta Wykonawcy wynosi 100 punktów.

A. Kryterium nr 1 (C) – cena

Do oceny w kryterium „Cena” będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do SWZ).

Liczba punktów za **Kryterium nr 1** będzie obliczona według wzoru:

$$C = \frac{\text{cena brutto najtańszej oferty}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 60 \text{ punktów}$$

W kryterium nr 1 oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

B. Kryterium nr 2 (T) – skrócenie podstawowego terminu realizacji usługi

Do oceny w kryterium „skrócenie podstawowego terminu realizacji usługi” będzie brana pod uwagę deklaracja podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do SWZ).

Zamawiający dopuszcza maksymalny podstawowy termin realizacji usługi nie dłuższy niż 7 dni roboczych od chwili otrzymania zlecenia. Wykonawca może zadeklarować skrócenie tego terminu.

Jeżeli Wykonawca nie wskaże w Formularzu oferty żadnej z opcji, Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje najdłuższy dopuszczalny podstawowy termin realizacji usługi i przyzna ofercie 0 (zero) punktów w tym kryterium.

Zaoferowanie terminu dłuższego niż wyznaczony przez Zamawiającego będzie traktowane jako niezgodność oferty z treścią SWZ i będzie skutkowało odrzuceniem oferty zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp.

W przypadku gdy Wykonawca wskaże w Formularzu oferty więcej niż jedną opcję, Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje najdłuższy dopuszczalny podstawowy termin realizacji usługi i przyzna ofercie 0 (zero) punktów w tym kryterium.

W kryterium nr 2 oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Punkty Zamawiający przyzna w następujący sposób:

7 dni roboczych – brak skrócenia podstawowego terminu realizacji usługi – 0 pkt

6 dni roboczych – 20 pkt

5 dni roboczych i krócej – 40 pkt

Zadeklarowana liczba dni roboczych na wykonanie usługi zostanie wpisana do umowy z Wykonawcą.

2. Oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
3. Suma punktów uzyskanych w kryteriach nr 1 i 2 stanowić będzie ocenę końcową danej oferty. Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.
4. Zamawiający obliczy punkty liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami matematycznymi.

ROZDZIAŁ 18. WADIUM

W postępowaniu nie jest wymagane wniesienie wadium.

ROZDZIAŁ 19. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W postępowaniu nie jest wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ 20. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia wszystkie wymagania określone w SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 2 lit. „a”, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 5, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
8. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej przez Wykonawcę oferty.
9. **Przed zawarciem umowy Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu:**
 - a) kopię dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca posiada **ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej** z tytułu prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia przez cały okres obowiązywania umowy na sumę gwarancyjną ubezpieczenia nie mniejszą niż 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) wraz z dowodem opłacenia składki ubezpieczenia;
 - b) **wykazu osób** zatrudnionych na umowę o pracę, skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia – *Wykaz osób wg Załącznika nr 5 do umowy*. Wykaz ma zawierać następujące informacje: imiona i nazwiska, daty zawarcia umów, rodzaj umów o pracę oraz wymiar etatu osób zatrudnionych na umowę o pracę.

ROZDZIAŁ 21. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach wskazanych w art. 255 lub 256 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ 22. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

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, określone w Dziale IX ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ 23. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- a) administratorem danych osobowych przekazywanych przez Wykonawców jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań;
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu jest Pan Tomasz Napierała tomasz.napierala@up.poznan.pl, tel. 61 848-7799;
- c) uzyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługi pralnicze dla jednostek organizacyjnych Uczelni oraz Domów Studenckich**, nr AZ.262.1692.2024;
- d) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
- e) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy;
- f) podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest dobrowolne, lecz równocześnie 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;
- g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) Wykonawcy oraz osoby, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem posiadają:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych (*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*)
 - 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 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*)
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO

- i) nie przysługuje Wykonawcom oraz osobom, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ 24. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 do SWZ	Projektowane postanowienia umowy
Załącznik nr 2 do SWZ	Formularz oferty
Załącznik nr 3 do SWZ	Formularz cenowy
Załącznik nr 4 do SWZ	Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia