**Numer postępowania:** **OPS.412.1.2024.ZP**

Gmina Nowosolna /Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Nowosolna

ul. Rynek Nowosolna 1, 92-703 Łódź

ops@opsnowosolna.pl

Tel. (+48) 42 648-45-20

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**TRYB:**

Zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi na podstawie art. 359 pkt 2 realizowane w trybie podstawowym art. 275 pkt 1 (tryb podstawowy bez negocjacji) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) o wartości mniejszej niż równoważność kwoty 750 000 euro.

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

**Świadczenie usług asystentów osobistych osób niepełnosprawnych
dla mieszkańców Gminy Nowosolna w ramach projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021- 2027.**

**Wspólny Słownik Zamówień CPV**

85311200-4 - Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

Łódź, 26.06.2024 r.

Spis treści

[**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**1](#_Toc158111316)

[1. Nazwa oraz adres Zamawiającego3](#_Toc158111317)

[2. Ochrona danych osobowych3](#_Toc158111318)

[3. Tryb udzielania zamówienia7](#_Toc158111319)

[4. Opis przedmiotu zamówienia9](#_Toc158111320)

[5. Wizja lokalna9](#_Toc158111321)

[6. Podwykonawstwo9](#_Toc158111322)

[7. Termin i miejsce wykonania zamówienia10](#_Toc158111323)

[8. Warunki udziału w postępowaniu10](#_Toc158111324)

[9. Podstawy wykluczenia z postępowania.13](#_Toc158111325)

[10. Wykaz oświadczeń i podmiotowych środków dowodowych, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu**.**16](#_Toc158111326)

[11. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)20](#_Toc158111327)

[12. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami21](#_Toc158111328)

[13. Forma składanych dokumentów i oświadczeń23](#_Toc158111329)

[14. Procedura wyjaśniania i zmiany treści SWZ.26](#_Toc158111330)

[15. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ27](#_Toc158111331)

[16. Opis sposobu obliczania ceny oferty32](#_Toc158111332)

[17. Wymagania dotyczące wadium35](#_Toc158111333)

[18. Termin związania ofertą35](#_Toc158111334)

[19. Miejsce i termin składania ofert36](#_Toc158111335)

[20. Otwarcie ofert36](#_Toc158111336)

[21. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert36](#_Toc158111337)

[22. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego39](#_Toc158111338)

[23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy40](#_Toc158111339)

[24. Powody unieważnienia postępowania40](#_Toc158111340)

[25. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany41](#_Toc158111341)

[26. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy41](#_Toc158111342)

[27. Spis załączników43](#_Toc158111343)

## Nazwa oraz adres Zamawiającego

* 1. **Zamawiający:** Gmina Nowosolna/Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Nowosolna,
	ul. Rynek Nowosolna 1, 92-703 Łódź, Tel. 42 648-45-20, **REGON: 470530998, NIP: 728-13-77-897,** adres poczty elektronicznej: ops@opsnowosolna.pl adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/gminanowosolna>**.**
	2. **Adres strony internetowej na której udostępnione są dokumenty zamówienia** <https://platformazakupowa.pl/pn/gminanowosolna>**.**
	3. Wszelka komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym składanie ofert, odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) (zwanej dalej Platformą) dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/gminanowosolna>
	4. Na powyższej Platformie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia specyfikacji warunków zamówienia zwanej dalej SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem.

## Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

* Administratorem/ realizatorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Nowosolna/ Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Nowosolna reprezentowany przez Dyrektora,
z siedzibą 92-703 Łódź, ul. Rynek Nowosolna 1, tel. 42 6484520.
* Kontakt z IOD pod adresem e-mail: iod@opsnowosolna.pl., nr tel: 42 6484520, bądź pisemnie na adres administratora.
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Świadczenie usług asystentów osobistych osób niepełnosprawnych dla mieszkańców Gminy Nowosolna w ramach projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021- 2027**, **Nr OPS.412.1.2024.ZP -**  prowadzonym w trybie podstawowym;
* Przetwarzane dane to: Imię, nazwisko, obywatelstwo, PESEL/inny identyfikator, płeć, wiek, wykształcenie, adres, numer telefonu, adres e-mail, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, dane dotyczące predyspozycji zawodowych i opinia psychologiczna dotycząca predyspozycji osobowościowych oraz kompletacji społecznych niezbędnych do zawarcia umowy.
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), dalej „ustawa PZP”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane
w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* 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;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* 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 w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b

Klauzula informacyjna RODO stanowi **Załącznik nr 1 do SWZ.**

## Tryb udzielania zamówienia

* 1. Zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi na podstawie art. 359 pkt 2 realizowane jest w trybie podstawowym art. 275 pkt 1 (tryb podstawowy bez negocjacji) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) (zwanej dalej „ustawą PZP”) oraz na podstawie niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
	2. W sprawach, które nie zostały uregulowane w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie w szczególności 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415 z późn. zm.) i 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

W zakresie nieuregulowanym przez ww. akty prawne stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 653 z późn. zm.) oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa związanego z przedmiotem zamówienia.

* 1. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
	2. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
	3. Zamawiający nie zamierza dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
	4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
	5. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych z ograniczeniem: 1 AOON przypada na 5 Uczestników Projektu (UP) oraz jednocześnie 1 AOON nie może złożyć więcej ofert, niż na jedną część zamówienia.
	6. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone. Powodem niedopuszczenia składnia ofert częściowych jest dbałość o sprawną koordynację realizacji zamówienia oraz względy techniczne, ekonomiczne i celowość.
	W związku z powyższym zamówienia powinny być realizowane przez jednego Wykonawcę.
	7. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
	8. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, a mianowicie realizacji usługi AOON. W pozostałych częściach zamówienia, Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców.
	9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
	10. Zamawiający określa dodatkowe wymagania związane z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu wyboru projektów pt. Wymagania dotyczące wsparcia.
	11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## Opis przedmiotu zamówienia

* 1. Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE, o których mowa w art. 359 pkt 2 ustawy Pzp. Kod CPV: 85311200 -4 Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych.
	2. Przedmiotem zamówienia jest **Świadczenie usług asystentów osobistych osób niepełnosprawnych dla mieszkańców Gminy Nowosolna w ramach projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021- 2027.**
	3. Zakres i sposób realizacji przedmiotu zamówienia został szczegółowo opisany w Opisie Przedmiotu zamówienia (OPZ), tj**. Załączniku nr 2 do SWZ oraz Załączniku nr 6 do SWZ (projekt umowy).**
	4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
	5. Zamawiający informuje, że przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części.
	6. **Cześć nr 1 – świadczenie usług AOON nr 1**
	7. **Część nr 2 – świadczenie usług AOON nr 2**
	8. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Odpowiednio na jedną (pierwszą lub drugą część) lub dwie części, z tym, że w przypadku wykonawców będących osobami fizycznymi możliwe jest złożenie 1 oferty tylko na jedną z dwóch części z uwagi na fakt, że jedna osoba nie może równocześnie świadczyć usług
	w obu częściach przedmiotu zamówienia.**

## Wizja lokalna

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie jest poprzedzone odbyciem wizji lokalnej.

## Podwykonawstwo

* 1. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kluczowych części zamówienia, a mianowicie wykonywania obowiązków asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej z uwagi na fakt, że czynności te należą do czynności osobistych.
	2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku realizacji zamówienia w częściach, Wykonawca wskazał w Formularzu Ofertowym te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.
	3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca podał (o ile są mu wiadome na tym etapie dane personalne osób fizycznych (tych podwykonawców) wskazanych do realizacji poszczególnych części zamówienia.
	4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy w trakcie trwania umowy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust.1 ustawy PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 ustawy PZP stosuje się odpowiednio.
	5. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy w trakcie trwania umowy, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie dokonać zmiany Podwykonawcy, spełniającego wymagania określone w załączniku nr 4 do Regulaminu wyboru projektów (wymagania dotyczące wsparcia) w celu zapewnienia ciągłości realizacji usługi.

## Termin i miejsce wykonania zamówienia

Umowa obowiązywać będzie od dnia jej zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2026 r.

W przypadku, gdy planowany termin podpisania umowy o udzielenie zamówienia nastąpi po 1.07.2024 r., rozpoczęcie świadczenia usługi nastąpi od 1 dnia roboczego następnego miesiąca.

## Warunki udziału w postępowaniu

* 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
		1. nie podlegają wykluczeniu.
		2. spełniają warunkiudziału w postępowaniu.
	2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
		1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

* + 1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

* + 1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

* + 1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

 Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca dysponuje:

a) asystentem osoby niepełnosprawnej (AON) – warunkiem zatrudnienia asystenta osoby niepełnosprawnej jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach;

b) asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej (AOON) – warunkiem zatrudnienia kandydata jako asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych. Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej mogą zostać kandydaci:

* posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariacie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego lub
* bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat. Szkolenia, mogą zostać sfinansowane z projektu.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca przedstawi informację
na temat ww. personelu, jego kwalifikacji zawodowych, uprawnień, wykształcenia i doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez niego czynności oraz podstawę do dysponowania tymi osobami.

**Dłuższy okres doświadczenia osób będzie dodatkowo punktowany w kryteriach oceny ofert.**

* 1. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
	2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
	3. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji których te zdolności są wymagane. Dotyczy potencjału podmiotu trzeciego.
	4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Dotyczy potencjału podmiotu trzeciego
	5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. 8.6. SWZ potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
		1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
		2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
		3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega, w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
	6. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
	7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
	8. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
	9. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia dokument, o którym mowa w pkt. 10.1.3. SWZ.
	10. Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotu udostępniającego zasoby przedstawienia podmiotowego środka dowodowego, o którym mowa w pkt. 10.2. SWZ, dotyczącego tego podmiotu, potwierdzających, że nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia
	z postępowania.
	11. W przypadku polegania przez Wykonawcę na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby celem wykazania spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 8.2.4. SWZ, podmiot udostępniający musi spełnić ten warunek samodzielnie.

## Podstawy wykluczenia z postępowania.

* 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.
	2. Dodatkowo z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców,
	w stosunku do których zachodzi okoliczność wskazana w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP tj. w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
	3. Ponadto Zamawiający, na podstawie przepisów art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507) zwanej dalej „Ustawą o szczególnych rozwiązaniach” wykluczy z postępowania:
		1. Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.3) zwanego dalej „rozporządzeniem 765/2006” i w rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem 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 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach;
		2. Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 ze zm.) 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 Ustawy
		o szczególnych rozwiązaniach;
		3. Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 120
		ze zm.), 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 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach.
	4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy PZP lub na podstawie okoliczności wymienionych w pkt. 9.2. SWZ, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
		1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
		2. wyczerpująco wyjaśnił fakt i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym z organami ścigania lub Zamawiającym;
		3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postepowaniu, w szczególności:
			1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
			2. zreorganizował personel,
			3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
			4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
			5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności
			i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
	5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 9.4. SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 9.4. SWZ, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.
	6. W przypadkach, o których mowa w pkt. 9.2. SWZ Zamawiający może nie wykluczać Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne,
	w szczególności sytuacja ekonomiczna lub finansowa Wykonawcy, o którym mowa w pkt. 9.2. SWZ jest wystarczająca do wykonania zamówienia.
	7. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.
	8. Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 lit a) ustawy PZP, jeżeli została złożona przez Wykonawcę podlegającemu wykluczeniu.

##  Wykaz oświadczeń i podmiotowych środków dowodowych, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu**.**

* 1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający **żąda dostarczenia wraz z ofertą** następujących dokumentów:
		1. oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy PZP, stanowiącego dowód potwierdzający na dzień składania ofert, brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe – zgodnie z **Załącznikiem nr 4.1.- 4.2. do SWZ**
		2. W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie** Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.1.1. SWZ **składa każdy z Wykonawców**. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postepowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
		3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 10.1.1. SWZ także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby – zgodnie z **Załącznikiem 4.1 i 4.3 do SWZ**.
	2. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:

* + 1. Oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 594)., z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik nr 5 do SWZ**;
		2. 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 PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
		3. Wykaz, z którego będzie wynikało, że Wykonawca dysponuje:

a) asystentem osoby niepełnosprawnej (AON) – warunkiem zatrudnienia asystenta osoby niepełnosprawnej jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach;

b) asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej (AOON) – warunkiem zatrudnienia kandydata jako asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych. Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej mogą zostać kandydaci:

* posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariacie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego lub
* bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat. Szkolenia, mogą zostać sfinansowane z projektu.

Kandydaci powinni posiadać wykształcenie co najmniej średnie i podstawową umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych, w celu sporządzania dokumentacji projektowej oraz obsługi poczty elektronicznej.

Posiadanie doświadczenia, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecił udzielenie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana na podstawie przedłożonych na wezwanie Zamawiającego oświadczeń.

Wskazane w wykazie osoby winny spełniać warunki opisane w pkt. 8.2.4.

Powyższe informacje należy wpisać w **pkt 5.1.** - **Formularza Ofertowego** stanowiącego **Załącznik nr 3 do SWZ.**

* 1. Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
		1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt. 10.2.2. SWZ, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, 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 tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
		2. Dokument, o którym mowa w pkt. 10.3.1. SWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem.
		3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 10.3.1. SWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, 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, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Przepis pkt. 10.3.2. SWZ stosuje się odpowiednio.
	2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
	3. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 307), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 10.1.1. SWZ, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

 **UWAGA**: W przypadku Wykonawców figurujących w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, podanie przez Wykonawcę w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy PZP jego numeru identyfikacji podatkowej NIP będzie wystarczające do uzyskania dostępu do odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia określonej w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP.

* 1. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ustawy PZP, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że:
		1. oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
		2. zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

## 11.Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

* 1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty. **Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w formie określonej w pkt 13 SWZ.** Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie. Wszelka korespondencja oraz rozliczenie dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązani są przed podpisaniem umowy zawrzeć konsorcjum w formie cywilno-prawnego porozumienia.
	2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt 10.1.1. SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
	3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
	4. Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, natomiast podmiotowe środki dowodowe potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu składa Wykonawca, który wykazuje spełnianie warunku.
	5. Zamawiający, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku określonego w pkt. 8.2.4 SWZ uzna warunek za spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców spełnia warunek samodzielnie.
	6. W odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których zdolności są wymagane.
	7. W przypadku, o którym mowa w pkt 11.6. SWZ, Wykonawcy wspólnie ubiegający się
	o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (oświadczenie to zawarte jest w Formularzu Ofertowym w pkt. 11.13).

## Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

* 1. Komunikacja między Zamawiającym a potencjalnymi Wykonawcami odbywa się w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej zwaną Platformą) dostępną pod adresem

<https://platformazakupowa.pl/pn/gminanowosolna>

* 1. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami ze strony Zamawiającego w sprawach merytorycznych są:
1. Pani Ilona Jacak-Ogrodowczyk - Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Nowosolna
2. Pani Ewa Szulczyk - pracownik socjalny Ośrodka, w godzinach pracy Ośrodka: poniedziałek, środa, czwartek w godzinach 08.00-16.00, wtorek w godzinach 08.00-17.00, piątek w godzinach 08.00-15.00.

W przypadku pytań technicznych związanych z działaniem Platformy należy kontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta Platformy pod numerem 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl

* 1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są
	w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość”, znajdującego się na stronie danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
	2. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej
	 za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [Platformy](http://platformazakupowa.pl/) do konkretnego Wykonawcy.
	3. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
	4. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 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 (Dz.U. z 2020 poz. 2452) określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
	5. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
	6. 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,
	7. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
	8. włączona obsługa JavaScript,
	9. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
	10. Platformazakupowa.pl działająca według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
	11. 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.
	12. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
1. akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>, w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący
2. zapoznał się i stosuje do Instrukcji składania ofert dostępnej pod linkiem <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view>Zamawiający **nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z**[**Platformy**](http://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”). 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.
	1. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [Platformy](http://platformazakupowa.pl/) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [Platformy](http://platformazakupowa.pl/), znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## Forma składanych dokumentów i oświadczeń

* 1. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe, oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o których mowa w art. 118 ust. 3 ustawy PZP, zwane dalej zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024r. poz. 773) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Wśród formatów powszechnych a **nie występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp. numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
	2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art.118 ustawy PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
	3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
	4. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa pkt 13.3. SWZ, należy rozumieć dokument elektroniczny będący elektroniczną kopią treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
	5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa pkt 13.3. SWZ, dokonuje się w przypadku:
		1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
		2. innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
	6. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o której mowa w pkt. 13.3. SWZ może dokonać również notariusz.
	7. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
	8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały 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.
	9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 13.8. SWZ, dokonuje się w przypadku:
		1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
		2. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
		3. pełnomocnictwa –mocodawca.
	10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 13.8. SWZ może dokonać również notariusz.
	11. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w SWZ, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

## Procedura wyjaśniania i zmiany treści SWZ.

* 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 wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął 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 14.2. SWZ, przedłuża termin składania odpowiednio ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia odpowiednio ofert.
	4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 14.2. SWZ Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
	5. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt 14.4. SWZ, 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 uprzednio udostępniona SWZ.
	10. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

* 1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumencie.
	2. Oferta powinna być:
		1. sporządzona na podstawie załączników do niniejszej SWZ w języku polskim, wszelkie dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
		2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem Platformy,
		3. podpisana [**kwalifikowanym podpisem elektronicznym**](https://www.nccert.pl/) lub [**podpisem zaufanym**](https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER) lub [**podpisem osobistym**](https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
		4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą być zgodne z “Rozporządzeniem 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 XAdES.
	3. Wykonawca składa ofertę posiadającą załączone:
		1. Wypełniony **Formularz Ofertowy**, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ~~.~~**
		2. **Oświadczenia Wykonawcy** stanowiące **Załącznik nr 4.1. i 4.2. do SWZ.**
		3. **Oświadczenia** podmiotu udostępniającego zasoby **(jeżeli dotyczy) – Załącznik nr 4.1 i 4.3 do SWZ.**
		4. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** (jeżeli dotyczy) – **Załącznik nr 7 do SWZ.**
		5. 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, chyba że Zamawiający może je pozyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.  **UWAGA: W przypadku Wykonawców figurujących w KRS lub CEIDG, Zamawiający uzna, że podanie w Formularzu Ofertowym w pkt 1 nr NIP i REGON Wykonawcy będzie wystarczające do uzyskania dostępu do w/w dokumentów.**

Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa z zdaniu pierwszym, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

Przepis, o którym mowa w zdaniu drugim stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

Przepisy, o których mowa w zdaniu pierwszym i drugim stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art.118 ustawy PZP lub do podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

* 1. **Forma składanych dokumentów została określona w pkt. 13 SWZ.**
	2. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP, 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), 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 których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.
	3. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w postępowaniu, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233), Wykonawca,
	w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym
	i odpowiednio oznaczonym pliku. Na Platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
	4. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, że oferta podlegać będzie odrzuceniu.
	5. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
	6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie na stronie prowadzonego postępowania.
	7. Po wypełnieniu Formularza Ofertowego i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
	8. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie), w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetleniu się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
	9. Wykonawca za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
	10. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać zmian po terminie składania ofert.
	11. Sposób składania ofert, dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje
	12. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).
	13. 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.
	14. 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.
	15. DodatkowaZamawiający zaleca, aby:
		1. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI. Wśród formatów powszechnych, a **nie występujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
		2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
		3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip lub .7Z
		4. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10 MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
		5. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
* Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
* Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES
o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
* Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
	+ 1. 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.
		2. **Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.**
		3. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
		4. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
		5. 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.
	1. Protokół z postępowania jest jawny i **udostępniany na wniosek.** Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, przy czym nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny.
	2. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany
	do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał (będą to w szczególności osoby fizyczne: skierowane do realizacji zamówienia, podwykonawcy, podmioty trzecie, pełnomocnicy, członkowie organów zarządzających). Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, w przypadku gdy osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4 RODO). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do złożenia oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Stosowne oświadczenia zawarte są w **Formularzu Ofertowym**, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ/**.

## Opis sposobu obliczania ceny oferty

* 1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia w **Formularzu Ofertowym**, stanowiący **Załącznik nr 3 do SWZ . W Formularzu Ofertowym Wykonawca określa cenę netto i brutto.**
	2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ w tym podatek VAT wg. obowiązującej stawki, np. koszt ubezpieczenia OC i NNW.
	3. UWAGA: Jeżeli Wykonawca jest osobą fizyczną (lub konsorcjum osób fizycznych) nie prowadzącą działalności gospodarczej, podana w ofercie cena jest wartością ostateczną (ceną brutto brutto), zawierającą wszystkie koszty Wykonawcy oraz Zamawiającego związane z wynagrodzeniem tj. pełny koszt ponoszony przez Zamawiającego związany z wypłatą wynagrodzenia (składki na ubezpieczenie zdrowotne, wypadkowe i emerytalne – jeśli dotyczy – oraz podatek dochodowy).
	4. Nie dopuszcza się podawania ceny w przedziałach kwotowych.
	5. Niedopuszczalna jest wycena, z której będzie wynikało, że oferowany przedmiot zamówienia przez Wykonawcę będzie miał cenę zero (0,00 zł).
	6. Cena podana w Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
	7. Cena oferty nie ulega zmianie przez okres ważności ofert (związania) oraz okres realizacji (wykonania) przedmiotu zamówienia z wyjątkiem przypadków określonych w projekcie umowy.
	8. Cena oferty w Formularzu Ofertowym powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (tj. z dokładnością do jednego grosza)**.**
	9. **Zamawiający żąda podania ceny jednostkowej za 1 godzinę usługi.**
	Cena za 1 godzinę usługi dla osób fizycznych niezatrudnionych (nie pozostających
	w stosunku pracy) powinna zawierać cenę brutto brutto, natomiast w przypadku osób zatrudnionych kwotę brutto.
	10. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
	11. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
	12. 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1570, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
	13. W ofercie, o której mowa w pkt. 16.10., Wykonawca ma obowiązek:
		1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
		2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
		3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
		4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
	14. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenie dowodów w zakresie metodologii wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych składowych. Wyjaśnienia mogą dotyczyć w szczególności:
		1. zarządzania procesem produkcji;
		2. wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw;
		3. oryginalności dostaw oferowanych przez wykonawcę;
		4. zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta
		do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 z późn. zm.) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;
		5. zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
		6. zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
		7. zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska;
		8. wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.
	15. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
		1. wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 1 i 10 ustawy PZP Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt. 16.12. SWZ chyba że, rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
		2. wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt 16.12. SWZ.
	16. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
	17. Odrzuceniu jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.
	18. Zamawiający poprawia 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,
	19. Przykładowe oczywiste omyłki rachunkowe poprawiane przez Zamawiającego:
		1. w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:

- jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,

- jeżeli cenę podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz ceny jednostkowej i ten zapis ceny, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny,

16.19.2. w przypadku sumowania cena za poszczególne pozycje:

 - jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za pozycję, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za poszczególne pozycje.

* 1. W przypadku, o którym mowa w pkt. 16.16.3. SWZ, Zamawiający wyznacza 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.

## Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty poprzez złożenie wadium.

## Termin związania ofertą

* 1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni**, tj. do dnia 6 sierpnia 2024 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
	2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt 18.1 SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody
	na przedłużenie tego terminu o wskazywany 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.

## Miejsce i termin składania ofert

* 1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/gminanowosolna> na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 9 lipca 2024 r. do godziny 12:00**
	2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
	3. 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.

## Otwarcie ofert

* 1. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 9 lipca 2024 r. o godzinie** **12:15 r.** przy użyciu Platformy.
	2. W przypadku awarii Platformy, która by spowodowała brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie
	po usunięciu awarii.
	3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
	4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć
	na sfinansowanie zamówienia.
	5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie w sekcji „Komunikaty” na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
		1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
		2. cenach zawartych w ofertach.

## Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

* 1. Zamawiający oceni oferty kierując się niżej wymienionymi kryteriami.
	2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty – osobo dla każdej z części zamówienia - Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
1. **Cena oferty brutto (C)** – waga kryterium 60 %;
2. **Doświadczenie zawodowe personelu Wykonawcy odpowiedzialnego za świadczenie usługi (D) –** waga kryterium 40 %;
	1. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
		1. **Cena oferty brutto (C) – waga kryterium 60 %**

Punktacja w kryterium „Cena oferty brutto” będzie wynikała z „Ceny całkowitej oferty brutto”, zapisanej w pkt 3.1. i 3.2. Formularza ofertowego **(Załącznik nr 3 do SWZ).**
Ze wszystkich wartości Cᵢ złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu Zamawiający przyjmie wartość najmniejszą jako Cmin.

Punktacja za cenę oferty ustalona jest w sposób następujący:

 C min

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

C ₙ

gdzie:

C- liczba punktów oferty ocenianej/badanej

C min- cena najniższa spośród wszystkich złożonych ofert

C n- cena oferty ocenianej/badanej

Maksymalna liczba punktów za kryterium cena - 60.

* + 1. **Doświadczenie zawodowe personelu Wykonawcy odpowiedzialnego za świadczenie usługi (D) –** waga kryterium 40 %; Punktacja w tym kryterium będzie obliczane wg wzoru:

 Dmax

D = ---------------------- x 100 x 40%

D n

gdzie:

D- liczba punktów oferty ocenianej/badanej

D max-  najwyższa liczba punktów wynikająca z wykazanych miesięcy doświadczenia spośród wszystkich złożonych ofert

Dn- liczba punktów wynikająca z wykazanych miesięcy doświadczenia oferty ocenianej/badanej

Maksymalna liczba punktów za kryterium doświadczenie - 40.

Doświadczenie w kryterium oceny ofert weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych w pkt 4.1. i 4.2. Formularza Ofertowego.

W kryterium doświadczenie punktowane będzie liczba pełnych miesięcy udokumentowanego doświadczenia **w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niesamodzielnym lub z niepełnosprawnością,** powyżej wymaganego minimum, tj.:
6 miesięcy.

Zamawiający przyzna odpowiednio następującą liczbę punktów:

- 0 pkt- gdy doświadczenie będzie ≤ 6 miesięcy,

- 10 pkt, gdy doświadczenie będzie ≥ 7 miesięcy ale ≤ 12 miesięcy,

- 40 pkt, gdy doświadczenie będzie ≥ 13 miesięcy i więcej.

Posiadanie doświadczenia może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom
z niepełnosprawnościami. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Projektu.

* 1. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów obliczonych w następujący sposób: Liczba punktów ogółem (zaokrąglonych do dwóch miejsc po przecinku)
	2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów
	w ocenie łącznej, zgodnie z poniższym wzorem:

 **Ł = C + D**

gdzie:

Ł- łączna liczba punktów przyznanych ofercie w ramach przyjętych kryteriów;

C- Liczba punktów przyznana ofercie w kryterium Cena;

D- Liczba punktów przyznana ofercie w kryterium Doświadczenie.

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

* 1. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawią taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą ocenę w kryterium
	o najwyższej wadze, czyli w kryterium ceny, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

## Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

* 1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym
	w dokumentach zamówienia.
	2. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę,
	do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
	3. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 22.2. SWZ, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
	4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
		1. 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
		2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone

– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

* 1. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 22.4.1.,
	na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
	2. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w pkt 22.4, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
	3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, 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.
	4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 22.7. SWZ, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
	5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
	6. Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
	7. Zamawiający zawrze umowę w jednym z następujących trybów:
		1. korespondencyjnym, przesyłając umowę do podpisu tradycyjnie
		2. elektronicznym (za datę jej zawarcia uznaję się datę złożenia ostatniego kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez przedstawiciela stron umowy).
	8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny oferty spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
	9. Po zawarciu umowy o zamówienie publiczne, wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia kontraktu trójstronnego pomiędzy Asystentem Osobistym Osoby Niepełnosprawnej, pracownikiem socjalnym i uczestnikiem projektu, którego dotyczy postępowanie.

## Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## Powody unieważnienia postępowania

Zamawiający może unieważnić postępowanie w trybie art. 255 i art. 256 ustawy PZP.

## Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

* 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w **Projekcie Umowy**, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
	2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
	3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy PZP oraz wskazanym w **Projekcie Umowy**, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
	4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

* 1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX ustawy PZP – Środki ochrony prawnej (art.505 – 590).
	2. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
	3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
	4. 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 PZP;
	5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
	6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
	7. Odwołanie wnosi się w terminie:
		1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
		2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 25.7.1).
	8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 26.7.1. i 26.7.2. SWZ 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.
	9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
	10. 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 niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
	11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
	12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
	13. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## Spis załączników

1. Klauzula RODO;
2. Opis przedmiotu zamówienia;
3. Formularz Ofertowy;

4.1. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy PZP;

4.2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

4.3. Oświadczenie o spełnianiu warunków – podmiotu udostępniającemu zasoby;

5. Oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej;

6. Umowa (projekt);

7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby.