

Numer sprawy: MOPS.271.9.2021.GN

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(dalej SWZ)

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

**„Świadczenie usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej
na potrzeby mieszkańców gminy miejskiej Włodawa”**

Działając na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1). Zamawiający nie przewiduje możliwości wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1) ustawy Pzp.

Zatwierdził w dniu .. 25.05.2021w.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Berkowska - Łuć

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

1.1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie

Adres: Al. J. Piłsudskiego 41, 22-200 Włodawa

Nr telefonu: 82/ 57 21 321

Adres poczty elektronicznej: mops@wlodawa.eu

Strona internetowa Zamawiającego: www.mops.wlodawa.eu

Strona BIP Zamawiającego: mopswlodawa.bip.lubelskie.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek, godz. 7:30 – 15:30

Strona internetowa prowadzonego postępowania na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia [URL]: <https://platformazakupowa.pl/pn/wlodawa>

1.2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy Pzp w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1). Zamawiający nie przewiduje możliwości wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1).

1.3. Wartość zamówienia

Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych w rozumieniu art. 3 ustawy Pzp. Zamówienie jest zamówieniem klasycznym w rozumieniu art. 7 pkt 33 ustawy Pzp.

1.4. Słownik

Użyte w niniejszej Specyfikacji warunków zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

- 1) „ustawa Pzp” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.);
- 2) „SWZ” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia;
- 3) „zamówienie” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 4 niniejszej SWZ;
- 4) „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ;
- 5) „Zamawiający” – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie;
- 6) „Wykonawca” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 7) „RODO” – rozporządzenie 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);
- 8) „platformazakupowa.pl” – środek komunikacji elektronicznej służący do komunikacji elektronicznej między Zamawiającym i Wykonawcami;
- 9) „profil nabywcy” – strona <https://platformazakupowa.pl/pn/wlodawa>, zgodnie z ustawą Pzp strona prowadzonego postępowania;
- 10) „instrukcja użytkownika” – Instrukcja użytkownika platformy zakupowej dostępna na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>;
Ww. instrukcja zawiera wiążące Wykonawcę informacje związane z korzystaniem z platformy zakupowej w szczególności opis sposobu składania/zmiany/wycofania oferty w niniejszym postępowaniu. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z ww. Instrukcją i postępować wg

zasad w niej wskazanych dedykowanych dla Wykonawcy. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia, w szczególności składając ofertę akceptuje zasady korzystania z platformy zakupowej wskazane w Instrukcji użytkownika i SWZ.

1.5. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

Rozdział 2

INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Rozdział 3

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamawiający informuje, iż zamówienie jest finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego.

Rozdział 4

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1. Zamówienie zgodnie z art. 91 ust. 1 ustawy Pzp zostało podzielone na **dziewięć części**. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na dowolną liczbę części.

Zamawiający w trybie art. 121 i art. 60 ustawy Pzp zastrzega obowiązek osobistego wykonania kluczowych zadań wyszczególnionych w pkt 4.1.1. SWZ, w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia.

W ramach każdej z części zostanie wybrana 1 osoba świadcząca usługę asystenta osoby niepełnosprawnej.

4.1.1. Opis przedmiotu zamówienia dla każdej z 9 części:

Usługa asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej ma na celu pomoc osobom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym.

Zakres usługi asystenta w szczególności polega na pomocy w:

- 1) **wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce** np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne i sportowe, w tym np.:
 - pomoc w wyjściu do/ i powrocie z kościoła, asystowanie uczestnikowi Programu podczas mszy świętej,
 - pomoc w dojściu na cmentarz, wsparcie w drodze powrotnej do domu,
 - pomoc w przygotowaniu do wyjścia na spacer z koleżanką, asystowanie podczas spaceru,
 - towarzyszenie podczas spotkania ze znajomymi przy ognisku,
 - asystowanie uczestnikowi Programu podczas wyjścia z kolegami do kawiarni, na pizzę itp.,
 - pomoc w dotarciu do miejsca spotkania z rodziną, pomoc w dotarciu do domu ze spotkania rodzinnego,
 - asystowanie podczas spaceru zalecanego przez rehabilitanta,
 - asystowanie podczas wyjazdu na hipoterapię,
 - pomoc w dotarciu do gabinetu rehabilitacyjnego, wsparcie podczas przemieszczania się po jednostce rehabilitacyjnej,
 - wsparcie podczas wyjazdu na wizytę do poradni specjalistycznej, towarzyszenie podczas wyjazdu do lekarza i w drodze powrotnej do domu,
 - pomoc w dotarciu na pływalnię miejską, asystowanie podczas zajęć na pływalni,
 - wsparcie podczas zajęć sportowych w ośrodku sportu i rekreacji,

- pomoc w dojeździe na zajęcia i w powrocie z zajęć sportowych do domu,
 - pomoc w dojeździe do ośrodka wsparcia, pomoc w powrocie z zajęć do domu,
 - pomoc w dotarciu na uczelnię/ do szkoły i wsparcie podczas udziału w poszczególnych zajęciach, w tym pomoc w poruszaniu się po budynku uczelni/ szkoły,
 - pomoc w dojeździe i udziale w szkoleniu, wsparcie podczas wyjazdu na korepetycje, dodatkowe zajęcia językowe,
 - pomoc w wyjściu na mecz sportowy, asystowanie podczas meczu i w drodze powrotnej do domu,
 - asystowanie podczas rajdu rowerowego,
 - wsparcie podczas wyjazdu do Parku Krajobrazowego, asystowanie podczas wycieczki ścieżką dydaktyczną,
 - przygotowanie do wyjścia i towarzyszenie podczas lokalnej imprezy sportowej/ integracyjnej/ kulturalnej;
- 2) **zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji**, w tym np. wsparcie podczas realizacji zakupów, pomoc w dotarciu do apteki i realizacji recept, asysta podczas wyjazdu po zakupy;
 - 3) **załatwianiu spraw urzędowych**, w tym np. pomoc w dojeździe do urzędu i poruszaniu się po urzędzie, pomoc w wypełnianiu druków urzędowych, pomoc w pisaniu pism i listów osobom niewidomym, bądź niezdolnym do samodzielnego pisania ręcznego, czy komputerowego itp.;
 - 4) **nawiązywaniu kontaktu/ współpracy z różnego rodzaju organizacjami**, np.: asystowanie podczas wyjścia do siedziby PCK, Caritas Polska lub innych organizacji, towarzyszenie podczas spotkania zorganizowanego przez stowarzyszenia, organizacji itp.;
 - 5) **korzystaniu z dóbr kultury** np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy, w tym np.:
 - towarzyszenie podczas zwiedzania muzeum, galerii, wystawy,
 - pomoc w dotarciu do kina, asystowanie podczas seansu, wsparcie w drodze powrotnej,
 - wsparcie podczas wyjścia do biblioteki miejskiej, asystowanie podczas korzystania z księgozbioru bibliotecznego;
 - 6) **wykonywaniu czynności dnia codziennego**, w tym np.:
 - pomoc w organizacji prac domowych,
 - asystowanie podczas przygotowania posiłku,
 - pomoc w wypełnianiu dokumentów, druków itp.,
 - wsparcie podczas wykonywania czynności związanych z higieną osobistą,
 - towarzyszenie uczestnikowi Programu podczas spaceru z psem,
 - pomoc w załatwianiu spraw dot. opłat bieżących, towarzyszenie podczas wyjścia do banku, bankomatu, na pocztę itp., asystowanie podczas wyjścia do punktu usługowego, pomoc w drodze powrotnej do domu.

Podejmując działania asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika Programu lub opiekuna prawnego.

Usługi asystenta nie mogą być świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące z uczestnikiem Programu.

4.1.2. Zobowiązania Wykonawcy w ramach przedmiotu zamówienia

W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia szczegółowej dokumentacji potwierdzającej wykonanie usług, w tym:

- 1) Kart realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021;
- 2) Ewidencji biletów komunikacji publicznej/ prywatnej jednorazowych lub miesięcznych
- 3) Ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta;
- 4) Ewidencji kosztów przejazdu innym środkiem transportu;
- 5) Ewidencji godzin wykonania umowy.

4.1.3. Wykonawcy przysługuje w ramach przedmiotu zamówienia:

- 1) zwrot kosztu zakupu biletów komunikacji publicznej/ prywatnej, jednorazowych lub miesięcznych oraz kosztów dojazdu własnym/ innym środkiem transportu np. taksówką w związku

z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług asystenta, na obszarze województwa Lubelskiego, w wysokości nie większej niż 115,71 zł miesięcznie. Koszty dojazdu własnym/ innym środkiem transportu asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług asystenta będą kwalifikowalne, jeśli zostaną zrealizowane w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-Co-V-2;

- 2) zwrot kosztu zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp., jeżeli asystent towarzyszy uczestnikowi Programu podczas tych wydarzeń, w wysokości nie większej niż 69,42 zł miesięcznie;
- 3) ubezpieczenie OC lub NNW związane ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 150,00 zł rocznie, liczone proporcjonalnie do liczby miesięcy świadczenia usług asystenta;

Z uwagi na ogłoszony stan epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć Wykonawcy środki ochrony osobistej.

4.1.4. Czas świadczenia usługi asystenta w ramach realizowanej usługi:

Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej będą świadczone w zależności od potrzeb osoby niepełnosprawnej 7 dni w tygodniu, do 24 godzin na dobę.

Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/ gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, usługa nie będzie finansowana w ramach Programu.

4.1.5. Minimalna i maksymalna liczba godzin do wykonania dla każdej części zamówienia:

Minimalna liczba godzin do wykonania dla każdej części zamówienia: 140 godz.

Maksymalna liczba godzin do wykonania dla każdej części zamówienia: 593 godz.

Maksymalna stawka za 1 godz. usługi asystenta wynosi 40,00 zł z uwzględnieniem wszystkich kosztów Wykonawcy i Zamawiającego.

4.2. Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień dotyczące wszystkich części od I do IX:

(CPV): 85312000-9 – usługi opieki społecznej nieobejmujące miejsc noclegowych,

85312100-0 – usługi opieki dziennej.

4.3. Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 5

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie w zakresie każdej z dziewięciu części w terminie: **7 miesięcy** od dnia podpisania umowy, ale nie dłużej niż **do dnia 20 grudnia 2021 r.**

Rozdział 6

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

6.1.1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

6.1.2. Upnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile nie wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

6.1.3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie określa warunku w ww. Zakresie.

6.1.4. Zdolności technicznej lub zawodowej:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku w zakresie każdej z dziewięciu części:

- 1) **Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował w okresie wykonywania zamówienia i skieruje do jego realizacji osobę:**
- a) posiadającą dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej lub opiekun osoby starszej bądź opiekun medyczny (potwierdzone kopią dyplomu/ świadectwa) albo;
 - b) posiadającą co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu (udokumentowane zaświadczeniem od pracodawcy, kopią świadectwa pracy lub innym dokumentem, z którego wynika charakter i okres zatrudnienia).

Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków określonych w pkt 6.1.4. SWZ może wskazać osobę będącą obywatelem państwa członkowskiego UE, która nabyła kwalifikacje zawodowe równoznaczne wymaganym w zamówieniu zgodnie z właściwymi przepisami, w szczególności z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2020 r., poz. 220).

6.2. Zamawiający może, oceniając zdolność techniczną lub zawodową, 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 na każdym etapie postępowania (art. 116 ust. 2 ustawy Pzp).

6.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazując warunek udziału w postępowaniu **mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.**

6.4. Sposób wykazania warunków udziału w postępowaniu wskazano w rozdziale 8 SWZ.

Rozdział 7

PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.

7.1.1. Wykonawca zobowiązany jest wykazać brak podstaw do wykluczenia w oparciu o przesłanki określone w art. 108 ustawy Pzp.

Wykluczeniu podlega Wykonawca:

- 1) będący osobą fizyczną, którą prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228 - 230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296 - 307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270 - 277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

7.2. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ustawy Pzp.

7.3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

7.4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, 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 fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;

- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
- a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

7.5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności wskazane w pkt 7.4. SWZ są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności wskazane w pkt 7.4. SWZ nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

7.6. Sposób wykazania braku podstaw wykluczenia wskazano w rozdziale 8 SWZ.

Rozdział 8

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

Dokumenty składane wraz z ofertą przez wszystkich Wykonawców

8.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca na dzień składania ofert:

- 1) nie podlega wykluczeniu – załącznik nr 4;
- 2) spełnia warunki udziału w postępowaniu – załącznik nr 5.

8.1.1. Oświadczenia należy złożyć wg wymogów załącznika nr 4 i załącznika nr 5 do SWZ.

8.1.2. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń, o którym mowa w pkt 8.1. SWZ lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

8.1.3. Złożenie, uzupełnienie lub poprawienie oświadczeń, o których mowa w pkt 8.1. SWZ, nie może służyć potwierdzeniu spełniania kryteriów selekcji.

8.1.4. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych oświadczeń, o których mowa w pkt 8.1. SWZ.

8.1.5. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1. SWZ, budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

8.2. W przypadku, o którym mowa w pkt 6.3. SWZ, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **dołączają do oferty oświadczenie**, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

8.2.1. Oświadczenie należy złożyć wg wymogów załącznika nr 6 do SWZ.

8.2.2. Oświadczenie to jest podmiotowym środkiem dowodowym.

8.3. Dokumenty składane po otwarciu ofert na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej, w terminie (nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania):

Prosimy nie składać tych dokumentów wraz z ofertą!

8.3.1. Zamawiający, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni od wezwania terminie, następujących podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień złożenia), **potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu**:

1) **wykazu osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i uprawnień, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; sporządzonego zgodnie z załącznikiem nr 7 do SWZ – w odniesieniu do warunku określonego w pkt 6.1.4. SWZ.

8.3.2. Zamawiający poza oświadczeniem o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 4 do SWZ (składany wraz z ofertą), nie wymaga składania innych podmiotowych środków dowodowych potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.

8.4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych.

8.5. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe **na wezwanie Zamawiającego**. Dokumenty te powinny być aktualne na dzień ich złożenia.

8.6. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

8.7. Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 8.1. SWZ, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

8.8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność

8.9. Jeżeli Wykonawca nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

8.10. Złożenie, uzupełnienie lub poprawienie podmiotowych środków dowodowych nie może służyć potwierdzeniu spełniania kryteriów selekcji.

8.11. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych podmiotowych środków dowodowych.

8.12. Jeżeli złożone przez wykonawcę podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

8.13. Oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1. SWZ składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8.14. Podmiotowe środki dowodowe sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r., poz. 346 z późn. zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

8.15. Podmiotowe środki dowodowe przekazuje się wg następujących zasad:

1) w przypadku, gdy zostały wystawione jako dokument elektroniczny przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby – **przekazuje się ten dokument elektroniczny;**

2) w przypadku, gdy zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby – **przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.**

UWAGA! Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału;

3) w przypadku, gdy nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby – **przekazuje się je w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;**

4) w przypadku, gdy nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby a sporządzono je jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem – **przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.**

UWAGA! Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

8.16. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8.17. Oświadczenia wskazane w pkt 8.1. SWZ i podmiotowe środki dowodowe przekazuje się środkiem komunikacji elektronicznej wskazanym w rozdziale 11 SWZ.

8.18. W przypadku, gdy oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1. SWZ, lub podmiotowe środki dowodowe zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

8.19. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

8.20. Dokumenty elektroniczne muszą spełniać łącznie następujące wymagania:

- 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

Rozdział 9

INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 118 USTAWY PZP ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

9.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

9.2. 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.

9.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

9.4. 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.

9.5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 9.4. 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.

9.6. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz – jeżeli dotyczy – kryteriów selekcji, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

9.7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

9.8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o którym mowa w pkt 8.1. SWZ, także oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

9.9. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawia na wezwanie Zamawiającego dokumenty wymienione w pkt. 8.3.2. SWZ dotyczące tych podmiotów, potwierdzające, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

9.10. Zamawiający nie żąda wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, którzy nie są podmiotami udostępniającymi zasoby, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców.

9.11. W przypadku zamówień na usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego, Zamawiający będzie żądał, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie usługi, jeżeli są już znani.

9.12. Wykonawca będzie zobowiązany do zawiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w pkt 9.1. SWZ, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazać wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych lub usług.

Rozdział 10

INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (W TYM SPÓŁKI CYWILNE)

10.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

10.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1. SWZ, składa z ofertą każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji;
- 2) w przypadku, o którym mowa w pkt 6.3. SWZ, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Oświadczenie należy złożyć wg wymogów załącznika nr 6 do SWZ. Oświadczenie to jest podmiotowym środkiem dowodowym;
- 3) zobowiązani są oni na wezwanie Zamawiającego, złożyć podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 8.3. SWZ, przy czym podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 8.3.1. SWZ, składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/-ą spełnienie warunku.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są wyznaczyć, który z Wykonawców będzie pełnił funkcję lidera w kontaktach z Zamawiającym. W tym celu do oferty załączyć należy **pełnomocnictwo** na zasadach określonych w pkt 13.4. ppkt 6 SWZ i pkt 13.5. SWZ.

10.3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznej kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział 11

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

Wymagania ogólne

11.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim przy użyciu środka komunikacji elektronicznej, jakim jest Platforma zakupowa dostępna na profilu nabywcy pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/wlodawa>. Komunikacja w postępowaniu, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcami, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środka komunikacji elektronicznej na ww. Platformie dostępnej na profilu nabywcy.

11.2. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Pani Grażyna Nowak.

11.3. W zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu zaleca się kontakt z Centrum Wsparcia Klienta [platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl); nr tel.: (22) 101 02 02, e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.

11.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji użytkownika platformy zakupowej dostępnej na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

Zasady składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą oraz wymagania techniczne i organizacyjne ich wysyłania opisane zostały w Instrukcji użytkownika. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z ww. Instrukcją i postępować według zasad w niej wskazanych.

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” i uznaje go za wiążący, oraz akceptuje zasady korzystania z platformy zakupowej wskazane w Instrukcji użytkownika i SWZ.

11.5. Zamawiający informuje, że posiadanie konta na Platformie jest dobrowolne, a złożenie oferty w postępowaniu jest możliwe bez posiadania konta.

11.6. Zamawiający podaje wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
- 2) 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;
- 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0;
- 4) włączona obsługa JavaScript;
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
- 6) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3;
- 7) 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) 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.

Pozostałe wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z Platformy zamieszczonym na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.

11.7. Za datę przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich doręczenia za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronie profilu nabywcy <https://platformazakupowa.pl/pn/wlodawa>, w zakładce dedykowanej postępowaniu.

11.8. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

11.9. 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”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

11.10. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. 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 platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

11.11. 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.

11.12. 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”).

11.13. 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>.

Składanie ofert

11.14. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia oferty dostępnego na <https://platformazakupowa.pl/pn/wlodawa>, w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania tylko do upływu terminu składania ofert.

11.15. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty wskazane w pkt 13.4. SWZ, w formie elektronicznej (z podpisem kwalifikowanym) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

11.16. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS)(EU) nr 910/2014 – od 1 lipca 2016 roku.”

W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej liczby plików, tj. podpisanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

11.17. UWAGA! Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r., poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

11.18. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

11.19. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

11.20. Za datę złożenia 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.

11.21. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

Składanie dokumentów innych niż oferty oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1. SWZ

11.22. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie składania dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż oferty i oświadczenia wskazane w pkt 8.1. SWZ, które mogą być przekazywane jedynie w sposób wskazany w pkt 11.14. SWZ) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem: **platformazakupowa.pl** i formularzy „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

11.23. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415).

Informację dodatkowe - rekomendacje

- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**;
- 2) w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: a).zip i b) .7Z;
- 3) wśród formatów powszechnych a **niewystępujących** w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452), występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages; **dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie**;
- 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB;
- 5) 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;
- 6) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
- 7) 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;
- 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty;
- 9) Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email;
- 10) ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków;
- 11) podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1;
- 12) jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecane jest wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików;
- 13) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu;

- 14) 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 12

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 12.1. Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium w niniejszym postępowaniu.

Rozdział 13

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

13.1. **Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę na każdą z części zamówienia.** Złożenie więcej niż jednej oferty dla danej części spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę na tę część zamówienia. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert wariantowych.

13.2. **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r., poz. 346 z późn. zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

13.3. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią ww. Instrukcji przed złożeniem oferty. Składając ofertę Wykonawca akceptuje treść ww. Instrukcji.

13.4. **Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**

- 1) **formularz ofertowy** – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący **załącznik nr 3 do SWZ** (przy czym Wykonawca może sporządzić ofertę wg innego wzorca, powinna ona wówczas obejmować dane wymagane dla oferty w SWZ i załącznikach);
- 2) **oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1. SWZ;**
- 3) **oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.2. SWZ (jeżeli dotyczy);**
- 4) **zobowiązanie lub inne dokumenty, o których mowa w pkt 9.4. SWZ (jeżeli dotyczy);**
- 5) **potwierdzenie umocowania do działania w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby:**
 - a) Zamawiający w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, żąda złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru,
 - b) Wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit a, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów,
 - c) jeżeli w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit a, Zamawiający żąda od Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy;
- 6) **pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy).

13.5. **Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 13.4. ppkt 5 lit c i ppkt 6 składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem**

zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność notarialnie – w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r., poz. 346 – z późn. zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

13.6. Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2018 r., poz. 419 – z późn. zm.). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

13.7. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w odpowiednio wydzielonym i oznaczonym pliku.

13.8. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

Rozdział 14

SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

14.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na platformie zakupowej – patrz rozdział 11 SWZ.

14.2. Termin składania ofert: **2 czerwca 2021 r. do godz. 9:00**

14.3. Termin otwarcia ofert: **2 czerwca 2021 r. godz. 9:15**

14.4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na stronie platformy zakupowej. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika.

14.5. W myśl art. 222 ustawy Pzp Zamawiający nie przewiduje otwarcia ofert w obecności Wykonawców.

14.6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści 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 lub kosztach zawartych w ofertach.

14.7. W przypadku złożenia oferty po terminie, o którym mowa w pkt 14.2. SWZ, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesieniu odwołania.

Rozdział 15
TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

15.1. Wykonawca w zakresie każdej z 9 części zamówienia jest związany ofertą do dnia 1 lipca 2021 r.

15.2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 15.1. SWZ, Zamawiający zgodnie z art. 307 ust. 2 ustawy Pzp, przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

15.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 15.2. SWZ, zgodnie z art. 307 ust. 3 ustawy Pzp, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

15.4. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zgodnie z art. 252 ust. 2 ustawy Pzp, wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia pisemnej zgody na wybór jego oferty, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

Rozdział 16
OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

16.1. Wykonawca w ofercie określi dla każdej części zamówienia, na którą składa ofertę - cenę oferty brutto w zł, dokonując obliczenia jej na podstawie tabeli w formularzu ofertowym, w której należy podać cenę jednostkową brutto za 1 godzinę. Cena jednostkowa wskazana w tabeli formularza ofertowego stanowić będzie **cenę ryczałtową**, zaś **cena ofertowa brutto** za realizację przedmiotu zamówienia w zakresie danej części stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowo – kosztorysowe. Cenę oferty brutto należy podać w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).

16.2. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty (w zakresie każdej części, na którą składa ofertę) wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.

16.3. Podana cena jednostkowa jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty.

16.4. Cena winna uwzględniać wymagania wskazane w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia, SWZ i wzorzec umowy.

16.5. Cenę należy obliczyć:

- 1) **podając cenę brutto**, usługa objęta zamówieniem jest zwolniona z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 22 i 23 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 2) **W przypadku, gdy ofertę składa osoba fizyczna**: cena oferty brutto obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający w odniesieniu do osób fizycznych (np. koszty składek na ubezpieczenie (składki ZUS), zaliczka na podatek od osób fizycznych, pozostałe koszty ponoszone na rzecz osoby fizycznej składającej ofertę itp.);
- 3) **UWAGA!** Jeżeli ofertę złoży osoba będąca pracownikiem w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym, cena ofertowa obejmuje wszystkie koszty, w tym dotyczące składek, jakie ponosi zamawiający i wykonawca, ponieważ zadanie finansowane jest tylko i wyłącznie ze środków zewnętrznych.

16.6. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w SWZ dokonywane będą w złotych polskich.

16.7. 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 (Dz.

U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.

16.8. W ofercie, o której mowa w pkt 16.7. SWZ, 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.

16.9. W formularzu ofertowym Wykonawca podaje cenę, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku 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 oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego, za którą podejmuje się zrealizować przedmiot zamówienia.

16.10. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z umową, której wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ.

Rozdział 17

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

12.1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert dla każdej części zamówienia oddzielnie:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1.	Cena (C)	60
2.	Termin płatności (T)	40

12.2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

12.3. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie,

C – oznacza ilość punktów za kryterium cena,

C_n – oznacza najniższą cenę ofertową spośród ofert nieodrzuconych,

C_b – oznacza cenę oferty badanej.

W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

12.4. Kryterium „Termin płatności” będzie liczony w dniach.

Wykonawca w formularzu ofertowym w pkt C.1 lit. c) zaoferuje termin płatności, na jaki wyraża zgodę przy wykonywaniu usługi. Maksymalny termin płatności, jaki może zaoferować Wykonawca to 30 dni zaś minimalny to 7 dni od dnia prawidłowo złożonej faktury/rachunku.

W przypadku zaoferowania maksymalnej długości terminu płatności tj. 30 dni, Wykonawca otrzyma czterdzieści (40) punktów, pozostali Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

$$T = \frac{T_o}{T_{max.}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie,

T – oznacza wartość punktową, którą należy wyznaczyć,

T_o – oznacza termin płatności podany w badanej ofercie,

T_{max.} – oznacza najdłuższy oferowany termin płatności (maksymalnie 30 dni).

UWAGA!

Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin płatności dłuższy niż 30 dni, Zamawiający do oceny oferty przyjmie termin 30 dni i w przypadku wyboru oferty Wykonawcy, do umowy zostanie wpisany termin 30 dni.

Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin krótszy niż 7 dni od dnia prawidłowo złożonej faktury/rachunku, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

Jeżeli Wykonawca nie poda (nie wpisze) w formularzu ofertowym terminu płatności to Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

12.5. Za najkorzystniejszą ofertę w zakresie każdej części zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów (O) obliczoną na podstawie wzoru:

$$O = C + T$$

gdzie,

O – oznacza łączną ilość punktów oferty ocenianej,

C – oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium „Cena”,

T – oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium „Termin płatności”.

12.6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt 12.1. SWZ.

Rozdział 18

WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY/UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

18.1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.

Zamawiający w zakresie każdej części udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w zakresie danej części.

18.2. Zgodnie z art. 252 w powiązaniu z art. 307 ustawy Pzp, 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.

18.3. Stosownie do art. 253 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty 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.

18.4. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 18.3. ppkt 1 SWZ, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Rozdział 19

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

19.1. W przypadku, gdy zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców.

19.2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

19.3. O terminie złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 19.1. SWZ, Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.

19.5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów ujawnionych w toku postępowania.

Rozdział 20

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 21

POSTANOWIENIA UMOWY

21.1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do SWZ.

21.2. W zakresie każdej części zostanie podpisana odrębna umowa z Wykonawcą, którego oferta w zakresie każdej z części została wybrana do realizacji zamówienia.

21.3. Zamawiający przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 454 – 455 ustawy Pzp, w sposób i na warunkach szczegółowo opisanych w umowie będącej załącznikiem nr 2 do SWZ.

Rozdział 22

KLAUZULA ZATRUDNIENIA

22.1 Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, określa obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w zakresie realizacji zamówienia, w szczególności, o których mowa w pkt 4.1.1. SWZ.

(obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy prace te będą wykonywane samodzielnie i osobiście przez osoby fizyczne)

22.2 Szczegółowy sposób dokumentowania zatrudnienia ww. osób, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań, rodzaju czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia

zawarte są § 5 umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ.

Rozdział 23

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

23.1. Środki ochrony prawnej przewidziane są w Dziale IX ustawy Pzp.

23.2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.

23.3. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy 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. 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.

23.4. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp 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;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy Pzp, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

23.5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

23.6. Terminy wnoszenia odwołań:

- 1) odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;
- 2) odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkursu lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej;
- 3) odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne;
- 4) jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
 - b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

- nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo
- zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.

23.7. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy Pzp;
- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.

Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
- 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu;
- 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

23.8. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

Rozdział 24

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

24.1. Zamawiający:

- 1) nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych;
- 2) nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp;
- 3) nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 94 ustawy Pzp;
- 4) nie przewiduje zamówień wskazanych w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp;
- 5) nie przewiduje odbycia wizji lokalnej;
- 6) nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych;
- 7) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
- 8) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
- 9) nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z wykorzystaniem aukcji elektronicznej nie przewiduje wymogu lub możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do oferty katalogów elektronicznych.

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 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, s.1 ze zm.), zwane dalej: RODO, informujemy Panią/Pana, iż jako administrator Pani/Pana danych osobowych działamy w oparciu o przepisy prawa.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy o celu, sposobie oraz prawach, jakie przysługują Pani/Panu wynikających z przepisów prawa o ochronie danych osobowych.

1. Administrator danych osobowych: Administratorem Pani/Pana danych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie, al. J. Piłsudskiego 41, 22-200 Włodawa, tel. 82/ 57 21 321, e-mail: mops@wlodawa.eu.
2. Inspektor Ochrony Danych: Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw przez e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres siedziby wskazany w pkt 1.
3. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych: Urząd przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celach:
 - 1) związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności złożenie ofert, wybór najkorzystniejszej oferty, zawarcie i realizacja umowy, wykonanie przez administratora ciężących na nim obowiązków prawnych wynikających z faktu zawarcia umowy;
 - 2) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze art. 6 lit. c RODO;
 - 3) w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).
4. Obowiązek podania danych osobowych: Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713).
5. Odbiorcy danych: W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców:
 - 1) podmiotom przetwarzającym dane osobowe, których administratorem jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie na podstawie zawartych umów;
 - 2) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.
6. Okres przechowywania danych: Dane osobowe przekazane przez Wykonawcę będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych, przez okres trwania zawartej umowy oraz w okresie przechowywania dokumentacji ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przekazanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych: Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza teren Polski, Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
8. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Wykonawca posiada:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;

- 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.

W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 rozporządzenia 2016/679, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego.

10. Wykonawcy nie przysługuje:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

11. Przysługują Pani/Panu prawa w związku z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) Pani/Pana danych;
- 3) prawo ograniczenia przetwarzania;
- 4) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

12. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem, może Pani/Pan złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego.

13. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Rozdział 26

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną częścią SWZ są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia w zakresie każdej z 9 części;
- 2) załącznik nr 2 – wzór umowy;
- 3) załącznik nr 3 – wzór formularza ofertowego – wraz z ofertą;
- 4) załącznik nr 4 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – wraz z ofertą;
- 5) załącznik nr 5 – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wraz z ofertą;
- 6) załącznik nr 6 – wzór oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – jeżeli dotyczy – razem z ofertą;
- 7) załącznik nr 7 – wzór wykazu osób – składany na wezwanie zamawiającego zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp.