

PCPR.271.18.2021

Wieruszów, dnia 23 grudnia 2021 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

-dalej zwana „SWZ”

Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie
ul. L. Waryńskiego 15
98-400 Wieruszów
NIP: 997-014-77-48
tel./fax: 62 78 31 995
e-mail: biuro@pcpr-wieruszow.org
adres strony internetowej : www.pcpr-wieruszow.org

Nazwa nadana zamówieniu:

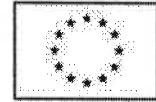
**„POSTĘPOWANIE NA USŁUGĘ REALIZACJI OBOZU INTEGRACYJNO-
TERAPEUTYCZNEGO dla 54 osób, w tym 28 dzieci z pieczy zastępczej
i 26 osób z otoczenia uczestniczących w projekcie Centrum Usług Środowiskowych –
„Razem łatwiej”**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego - dalej zwane „postępowaniem” – prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (T.j. Dz. U. z 2021. poz. 1129; zm.: Dz. U. z 2020 poz. 288 i poz. 2320 oraz z 2021 r. poz. 1598) – dalej zwaną „Ustawą”

Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 Ustawy.

1. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie
ul. L. Waryńskiego 15
98-400 Wieruszów
NIP: 997-014-77-48
tel./fax: 62 78 31 995



Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl>

Na niniejszej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Adres poczty elektronicznej: biuro@pcpr-wieruszow.org

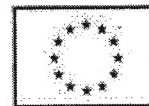
2. Tryb udzielenia zamówienia

- 1) Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 Ustawy, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
- 2) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 3) Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 Ustawy
- 4) Zamawiający nie przewiduje wyboru ofert z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 5) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia

1) Zamówienie obejmuje:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie 7-dniowego obozu integracyjno-terapeutycznego w miejscowości atrakcyjnej turystycznie na terenie RP w terminie 12.02.2022r.-18.02.2022r. dla uczestników projektu Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”, podczas którego zorganizowane zostanie 56 godzin zajęć dla dzieci i opiekunów. Zajęcia dla dzieci w liczbie 28 godzin dotyczyć będą m.in. treningu umiejętności społecznych, prowadzone będą terapie np. zajęcia sensoryczne, zajęcia grupowe wzmacniające umiejętności społeczne. Zajęcia dla opiekunów w liczbie 28 godzin m.in. warsztatów „Świadomy rodzic”, grupa wsparcia.



Projekt Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”

Do udziału w obozie skierowanych zostanie maksymalnie 54 osoby, tj. 28 dzieci z pieczy zastępczej i 26 osób z otoczenia będących uczestnikami projektu Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”. Planuje się, iż w wyjeździe weźmie udział 28 dzieci z pieczy zastępczej w wieku od 1 do 18 lat (w tym 1 osoba – 1 rok, 1 osoba – 3 lata, 2 osoby – 5 lat, 2 osoby – 6 lat, 1 osoba – 7 lat, 2 osoby – 8 lat, 1 osoba – 9 lat, 3 osoby – 10 lat, 2 osoby - 11 lat, 5 osób -13 lat, 2 osoby – 14 lat, 2 osoby – 15 lat, 2 osoby – 16 lat, 1 osoba – 17 lat i 1 osoba- 18 lat- osoba usamodzielniająca się, która kontynuuje naukę i pozostała w placówce) oraz 26 osób z otoczenia tj. rodzice zastępczy, dyrektorzy i opiekunowie z placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, dzieci biologiczne rodziców zastępczych – w tym 20 osób dorosłych oraz 6 dzieci.

Zajęcia dla dzieci powinny być podzielone na grupy wiekowe.

Liczba uczestników może ulec zmianie, w tym podział na osoby dorosłe i dzieci, jednak nie wyniesie więcej niż 54 osoby.

W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić:

- koszt 7- dniowego pobytu (w tym: 6 noclegów, wyżywienie- 6 x śniadanie, 6 x obiad, 6 x kolacja, suchy prowiant na drogę powrotną);
- koszty zatrudnienia specjalistów do realizacji 56 godzin zajęć dla uczestników obozu integracyjno-terapeutycznego;
- koszty opiekunów dla dzieci;
- koszty transportu (dojazd-powrót);
- koszt ubezpieczenia NNW,
- obowiązujące obostrzenia w zakresie epidemii Covid-19 (stosowanie się do bieżących wytycznych wynikających z przepisów prawa m.in. Wytyczne GIS, MS).

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- prowadzenia listy potwierdzającej skorzystanie z transportu;
- prowadzenia listy potwierdzającej skorzystanie z noclegu

Projekt Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”

- prowadzenia listy potwierdzającej skorzystanie z posiłków tj. śniadań, obiadów, kolacji, odbioru suchego prowiantu;
- prowadzenia dziennika zajęć oraz listy obecności na zajęciach każdego dnia trwania obozu;
- prowadzenia listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych;
- prowadzenia dokumentacji fotograficznej potwierdzającej realizację zadania tj. zdjęcia prowadzonych zajęć oraz skorzystanie przez uczestników z posiłków;
- prowadzenia listy potwierdzającej korzystanie z opieki na dzieckiem/dziećmi;
- wydania każdemu z uczestników certyfikatu, potwierdzającego udział w obozie integracyjno-terapeutycznym
- sporządzenia listy potwierdzającej odbiór certyfikatu;
- sporządzenia innych dokumentów niezbędnych do rozliczenia zadania wymaganych przez Wykonawcę;
- przeprowadzenia wśród uczestników obozu oceny merytorycznej przebiegu usługi na podstawie ankiety oceniającej
- przygotowania wszystkich dokumentów związanych z realizacją usługi na papierze oznaczonym emblematami projektu oraz oznaczenia pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia stosowną informacją (tzn. zawierającą nazwę prowadzonych zajęć, w ramach jakiego projektu itp.) również umieszczoną na papierze oznaczonym emblematami projektu, ponadto umieszczenia w salach, w których będą prowadzone zajęcia plakatów informujących o realizacji przez Powiat Wieruszowski/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie projektu Centrum Usług Środowiskowych - „Razem łatwiej”, jego głównych zadaniach oraz wysokości dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Plakaty zostaną przekazane po podpisaniu umowy.
- informowania, że przeprowadzana usługa jest finansowana ze środków otrzymanych od Zamawiającego tj. Powiatu Wieruszowskiego w związku z realizacją przez Powiat Wieruszowski/ Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie projektu Centrum Usług Środowiskowych - „Razem łatwiej”, współfinansowanego ze

środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanej usługi.

- umieszczania logotypów projektu Centrum Usług Środowiskowych - „Razem łatwiej” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych dotyczących realizowanej usługi
- przedłożenia oryginału lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów związanych z realizacją usługi.

2) Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług na zasadach określonych w art. 214 ust. 1 pkt 7 Ustawy

3) Zamawiający nie przewiduje wymagań dot. zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 Ustawy.

4) Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Ustawy.

5) Wymagania określone przez Zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia.

a) Wymagania dot. zajęć

Wymaga się, aby podczas 7-dniowego wyjazdu integracyjno-terapeutycznego zorganizowano 56 godzin zajęć dla dzieci i opiekunów. Zajęcia dla dzieci w liczbie 28 godzin dotyczyć będą m.in. treningu umiejętności społecznych, prowadzone będą terapie np. zajęcia sensoryczne, zajęcia grupowe wzmacniające umiejętności społeczne. Zajęcia dla opiekunów w liczbie 28 godzin m.in. warsztatów „Świadomy rodzic”, grupa wsparcia.

Wykonawca zobowiązany jest do:

- opracowania programu i harmonogramu zajęć dla dzieci i dla rodziców przez cały okres pobytu,

- zapewnienia minimum 3 osób do przeprowadzenia zajęć terapeutycznych dla dzieci oraz osób dorosłych tj. psychologa lub pedagoga posiadających wykształcenie wyższe (tytuł magistra) oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe, a także opiekuna dla nie więcej niż 5 dzieci nie biorących udziału w zajęciach posiadających odpowiednie kwalifikacje (wykształcenie wyższe pedagogiczne)
- zapewnienia wszelkich materiałów i artykułów biurowych, piśmienniczych w ilości koniecznej do przeprowadzenia zajęć dla każdego uczestnika.
- przygotowania i druku materiałów dydaktycznych dla każdego uczestnika z zajęć z naniesionymi odpowiednimi logotypami, których wzór Wykonawca otrzyma od Zamawiającego: (z uwzględnieniem programu i harmonogramu wyjazdu , materiałów dydaktycznych, notatników, dodatkowych multimedialnych i/lub papierowych materiałów dydaktycznych) oraz jeden komplet ww. materiałów dla Zamawiającego.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

- 55000000 -0 - Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego
- 80500000-9 – Usługi szkoleniowe

b) Wymagania dotyczące pobytu

- Wykonawca zapewni transport uczestnikom obozu integracyjno-terapeutycznego z PCPR Wieruszów do miejsca pobytu i z powrotem do Wieruszowa autokarem dostosowanym do liczby zgłoszonych osób. Przewoźnik musi posiadać uprawnienia do przewozu osób.
- Wymagane jest zapewnienie opieki lekarskiej lub pielęgniarskiej w przypadku zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy medycznej.
- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie uczestnikom w drodze do miejsca docelowego, podczas pobytu i z powrotem. Koszt ubezpieczenia NWW należy ująć w koszcie usługi. Wykonawca najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem realizacji usługi zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu polisy ubezpieczeniowej od następstw nieszczęśliwych wypadków.

- Opłacenie taksy klimatycznej za wszystkich uczestników, jeśli będzie to wymagane na podstawie przepisów lokalnych obowiązujących w miejscu położenia ośrodka/hotelu.
- Wykonawca zapewni dzieciom ze swojej strony przez cały okres pobytu wystarczającą opiekę wychowawców posiadających uprawnienia opiekuna.
- Wykonawca wyznaczy min. jedną osobę pełniącą rolę koordynatora nadzorującego prawidłowy przebieg wyjazdu.

c) Wymagania dotyczące kadry:

- Osoby prowadzące zajęcia dla dzieci i osób dorosłych w liczbie min. 3 osób muszą posiadać wykształcenie wyższe (tytuł magistra): z psychologii i/lub pedagogiki, i/lub psychoterapii, i/lub inne osoby posiadające uprawnienia trenera kompetencji społecznych oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe, a opiekun dla nie więcej niż 5 dzieci nie biorących udziału w zajęciach musi posiadać wykształcenie wyższe pedagogiczne.
- W przypadku konieczności zmiany w obsadzie kadrowej w trakcie trwania obozu, zmiana może nastąpić na pisemny wniosek Wykonawcy pod warunkiem zaproponowania kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje nie gorsze od opisanych w niniejszej SWZ.

d) Wymagania dotyczące opieki medycznej:

- Stały dostęp do opieki lekarskiej i /lub pielęgniarskiej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego, zapewnienie w koniecznych przypadkach opieki lekarskiej i/lub pielęgniarskiej, polegającej na wezwaniu do ośrodka lekarza/pielęgniarki lub niezwłocznym dowiezieniu uczestnika do punktu opieki zdrowotnej.

e) Wymagania dotyczące ubezpieczenia:

- Wykonawca zapewnia ubezpieczenie NNW, obejmujące okres od momentu wyjazdu uczestników z miejsca zbiórki do powrotu na miejsce zbiórki.
- Wykonawca ubezpieczy wszystkich uczestników obozu integracyjno-terapeutycznego na kwotę minimum 10 000 zł na osobę.

- Wykonawca przed rozpoczęciem wyjazdu przedstawi potwierdzenie zawarcia ubezpieczenia NNW wraz ze wskazaniem sposobu ubiegania się o ewentualną wypłatę środków.

f) Wymagania dotyczące transportu:

- Wykonawca zapewnia transport autokarowy w czasie przejazdu do miejscowości zakwaterowania i z powrotem. Wykonawca odpowiada za stan techniczny autokaru oraz dopełnienie wszystkich wymogów ustalonych przy przewozach osób w tym dzieci.

- Wyjazd uczestników nastąpi pierwszego dnia obozu integracyjno-terapeutycznego z miejsca zbiórki, tj. siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie przy ul. L. Waryńskiego 15, 98-400 Wieruszów, przed godziną 10:00, wyjazd z ośrodka wczasowego ostatniego dnia obozu integracyjno-terapeutycznego do godziny 12:00.

- W przypadku awarii pojazdu lub innej nieprzewidzianej sytuacji, prowadzącej do niepodstawienia właściwego środka transportu, Wykonawca ma obowiązek zapewnić przewóz autokarowy zastępczy bez dodatkowej opłaty.

- Wykonawca zapewnia uczestnikom suchy prowiant na drogę powrotną.

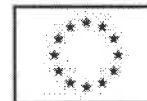
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad uczestnikami w czasie podróży i w czasie trwania obozu w ramach kosztów ujętych w oferowanej cenie.

- Wykonawca powinien zapewnić przez cały czas trwania obozu integracyjno-terapeutycznego dyspozycyjny samochód z kierowcą do przewozu osób w nagłych przypadkach.

g) Wymagania dotyczące wyżywienia:

- Zapewnienie pełnego wyżywienia uczestnikom w każdym dniu pobytu tj. 6 śniadań w tym 1 prowiant suchy w dniu wyjazdu, 6 dwudaniowych obiadów, 6 kolacji, w tym 1 prowiant suchy w dniu powrotu.

- 6 śniadań w formie bufetu szwedzkiego (zawierających co najmniej: pieczywo ciemne i jasne, 2 dania ciepłe np. parówki, jajecznicę, naleśniki, wędliny różne, sery



Projekt Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”

różne, masło, dżemy, płatki śniadaniowe, mleko ciepłe i zimne, świeże warzywa i owoce, bez ograniczeń: soki, woda mineralna, kawa rozpuszczalna i sypana, herbata, cukier, mleko, filiżanki/szklanki/kubki jednorazowe);

- 6 dwudaniowych obiadów z deserem (zawierających co najmniej: zupę, mięsa różne, ryby różne, ziemniaki/ryż/makaron/kasza, gotowane jarzyny, surówki, bez ograniczeń: soki, woda mineralna, kawa rozpuszczalna i sypana, herbata, cukier, mleko, filiżanki/szklanki/kubki jednorazowe);

- 6 kolacji (zawierających co najmniej: pieczywo ciemne i jasne, przystawki różne – co najmniej 4 rodzaje, dania ciepłe, wędliny różne, sery różne, świeże warzywa i owoce, bez ograniczeń: soki, woda mineralna, kawa rozpuszczalna i sypana, herbata, cukier, mleko, filiżanki/szklanki/kubki jednorazowe), w tym: 1 kolacja w formie ogniska/grilla podczas, którego zostaną podane np. kiełbaski, kaszanka, mięsa, szaszłyki, surówki, pieczywo ciemne i jasne, warzywa, herbata, kawa, soki, sosy: keczup, musztarda i inne.

- 6 noclegów w tym samym ośrodku / hotelu w miejscu atrakcyjnym turystycznie w terminie od 12.02.2022r. - 18.02.2022r.

h) Wymagania dotyczące zakwaterowania:

- Pokoje 2,3,4- osobowe oraz 5-osobowe (pokoje z pełnym węzłem sanitarnym (prysznic, umywalka, WC) oraz TV. W każdej łazience muszą znajdować się: papier toaletowy, mydło i 2 ręczniki na osobę (mały i duży), przyjmując zasadę, że dzieci zostaną zakwaterowane z opiekunem faktycznym (osobą dorosłą)

i) Wymagania dotyczące obowiązujących obostrzeń w zakresie epidemii Covid-19:

- Wprowadzenie dodatkowych zabezpieczeń zmniejszających ryzyko zakażenia uczestników podczas pobytu na obozie.
- Minimalizowanie ryzyka zakażenia poprzez wprowadzenie zrozumiałego regulaminu dla uczestników obozu;

- Stosowanie się w miejscu realizacji usługi do wymogów określających warunki bezpieczeństwa (m.in. opinia straży pożarnej, dopuszczenie obiektu do użyteczności publicznej).
- Kompleksowe działanie dostosowane do zaawansowania stanu epidemicznego.

j) Wymagane dokumenty:

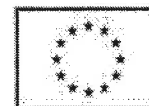
- harmonogram przebiegu całego pobytu wraz z planem zajęć dla rodziców/opiekunów i dzieci z uwzględnieniem wymagań określonych w punkcie 3 ust.5 pkt b;
- informację o miejscowości oraz nazwie ośrodka gdzie będzie zorganizowany 7-dniowy obóz integracyjno-terapeutycznego wraz z danymi kontaktowymi do tego ośrodka oraz informacja czy ośrodek ma wymagane jak to zostało opisane w punkcie 3 ust.5 pkt b, m.in. miejsca do zajęć.
- wykaz kadry (stanowiący załącznik nr 5), opisane w punkcie 3 ust.5 pkt c;
- informacje o warunkach zakwaterowania z uwzględnieniem wymagań określonych w punkcie 3 ust.5 pkt h;
- informacje dotyczące trwania wyjazdu zawarte w pkt 3 i 4 SWZ
- oświadczenie dotyczące zamiaru spełnienia warunku aspektu społecznego, stanowiące załącznik do składanej oferty, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej, zgodnie z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego.

k) Wymagania dostępności:

Wykonawca w celu realizacji obozu zobowiązany jest do wybrania ośrodka, który spełni minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określonymi w art. 6 pkt 1 ustawy z dnia 19.07.2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020r. poz. 1062 ze zm.).

4. Termin wykonania zamówienia

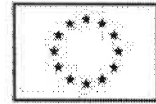
Termin realizacji zamówienia od dnia 12.02.2022r. do dnia 18.02.2022r..



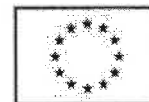
5. Podstawy wykluczenia

1) Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 Ustawy Zamawiający wykluczy z postępowania, o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 108 ust. 1 Ustawy, wykonawcę:

1. będącego osobą fizyczną, którego 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 2010r. 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 małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769), (Zmieniona przez art. 2 pkt 18 lit. a ustawy z dnia 27 listopada 2020r. o zmianie ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi, ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2275)).
 - g) Przeciwno obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,



- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonania 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 zamówienie 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 o tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. 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 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2) Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4 Ustawy

6. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Zamawiający nie precyzuje żadnych wymagań w zakresie warunków udziału w postępowaniu.

7. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych żądanych w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia i spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1) Do oferty wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Niniejsze oświadczenie, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SWZ

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w ww. oświadczeniu.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o którym mowa powyżej, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz

spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

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, jeżeli wymagało ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych tj. aktualnego odpisu z KRS i CEIDG. Zamawiający nie będzie wymagał złożenia ww. dokumentów jeżeli wskazał adres strony internetowej, z której Zamawiający może pozyskać dokumenty.

a) **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu** o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie § 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415 z 2020r.) (dalej Rozporządzenie sprawie podmiotowych środków dowodowych), zamawiający żąda oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 7 ust. 2 pkt a, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SWZ.

b) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający, na podstawie § 10 Rozporządzenia o podmiotowych środkach dowodowych, żąda oświadczenia wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 7 ust. 1 SWZ

3) Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w pkt 7 ust. 1 SWZ lub złożonych podmiotowych

środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

4) Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt 7 ust. 1 SWZ lub 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. Informacje dotyczące składania pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy

1) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający może żądać od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

2) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

3) Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 8 ust. 1, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego:

a) ustanawiając pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie

Projekt Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”

zamówienia publicznego. Przepis w pkt. 8 ust. 3, stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu tych wykonawców

b) dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

9. Forma i postać składanych oświadczeń i dokumentów oraz oferty

1) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie podmiotowych środków dowodowych składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452) (dalej Rozporządzenie w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz środków komunikacji elektronicznej).

2) Zgodnie z § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz środków komunikacji elektronicznej, oferty, oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.2. SWZ, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (T.j.Dz.U. z 2021r. poz. 2070; zm.:Dz.U. z 2021r. poz.1641.).

3) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w powyższym punkcie, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów

realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt 10 SWZ (§ 2 ust. 2 ww. Rozporządzenia)

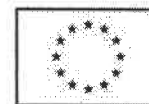
4) W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U, z 2020r. poz. 1913; zm.:Dz.U. z 2021r. poz.1655.), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku (§ 4 ust. 1 ww. Rozporządzenia)

5) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski (§ 5 ww. Rozporządzenia).

6) Zamawiający nie przewiduje wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

7) Dokumenty wystawione przez inne podmioty niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca.

a) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego lub podwykonawcy, zwane dalej „**dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania**”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, lub podwykonawca, zwane dalej „**upoważnionymi podmiotami**”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument (z § 6 ust. 1 ww. Rozporządzenia).



b) W przypadku gdy dokumenty wskazane powyżej 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 (§ 6 ust. 2 ww. Rozporządzenia).

Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumieniem, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału (§ 6 ust. 5 ww. Rozporządzenia).

c) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:

1. przedmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub Podwykonawca, w zakresie przedmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentowani, 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 ust. 3 ww. Rozporządzenia).

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej może dokonać również notariusz (§ 6 ust. 4 ww. Rozporządzenia).

8) Dokumenty nie wystawione przez upoważnione podmioty, pełnomocnictwo

a) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt. 7 ust. 2, SWZ, niewystawione przez upoważnione podmioty oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (§ 7 ust. 2 ww. Rozporządzenia).

b) W przypadku gdy dokumenty wymienione powyżej, 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 (§ 7 ust. 2 ww. Rozporządzenia).

c) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:

1. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
2. oświadczenia, o którym mowa w pkt. 6 ust. 2 SWZ – wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
3. pełnomocnictwa – mocodawca (§ 7 ust. 4 ww. Rozporządzenia).

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentami w postaci papierowej, o którym mowa powyżej może dokonać również notariusz (§7 ust. 4 ww. Rozporządzenia).

9) W przypadku przekazywania w postępowaniu 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 ww. Rozporządzenia).

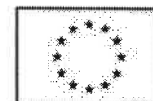
10) Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:

1. muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
2. muszą umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
3. muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
4. muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji (§ 10 ww. Rozporządzenia).

11) W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w pkt. 9 ust. 2 SWZ, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

10. Informacja 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.

- 1) Zgodnie z art. 20 ust. 1 Ustawy powstępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Ustawie, prowadzi się pisemnie.
- 2) Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w Ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 3) Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.
- 4) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z ich pełnomocnikiem.
- 5) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem Systemu e-Zamówienia Publiczne dostępnego pod adresem <https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl> oraz wskazanym w pkt 11 SWZ adresem poczty elektronicznej.
- 6) Wszelkie informacje dotyczące postępowania w tym zapytania i odpowiedzi dla Wykonawców, modyfikacje SWZ, ogłoszenie wyników itp. Będą zamieszczane w Systemie e- Zamówienia Publiczne.
- 7) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto w Systemie e-Zamówienia Publiczne.
- 8) Rejestracja i korzystanie z Systemu e-Zamówienia Publiczne jest bezpłatne.
- 9) Użytkownik niezarejestrowany może jedynie przeglądać treści udostępnione w części publicznej Systemu e-Zamówienia Publiczne.



10) Dokonując rejestracji Wykonawca akceptuje Regulamin korzystania z Systemu e-Zamówienia Publiczne.

11) W systemie e- Zamówienia Publiczne znajdują się także wskazówki dla Wykonawcy dotyczące rejestracji, zadawania pytań, złożenia oferty, wycofania oferty. Pomoc dostępna jest pod wskazanym adresem <https://pomoc.e-zp.finn.pl>

12) W celu skrócenia czasu udzielania odpowiedzi na pytania preferuje się aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia (inne niż oferta) oraz informacje przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu E-Zamówienia Publiczne dostępnego pod adresem <https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl> za pomocą dedykowanych funkcji formularzy „Wiadomość” dostępnych dla każdego zalogowanego Wykonawcy.

13) Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych Systemu e-Zamówienia Publiczne:

a) format kodowania treści w obrębie systemu - UTF8,

b) komunikacja pomiędzy przeglądarką Wykonawcy, a serwerem jest wykonywana przy użyciu bezpiecznego protokołu HTTPS,

c) Oznaczeniem czasu odbioru danych przez System e-Zamówienia Publiczne jest data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) – czas lokalny serwera synchronizowany odpowiednim źródłem czasu.

d) stały dostęp do sieci Internet i minimalna prędkość połączenia internetowego nie mniejsza niż 512kb/s;

e) zaktualizowana przeglądarka internetowa Chrome w wersji 77 i późniejsze lub Mozilla Firefox w wersji 63 i późniejsze;

f) system operacyjny Microsoft Windows 7 i późniejszy lub Apple macOS 10.14. i późniejszy, dystrybucje systemu Linux.

g) korzystanie z wbudowanej w System e-Zamówienia Publiczne funkcjonalności składania podpisu elektronicznego możliwe jest pod warunkiem, że system teleinformatyczny, z którego korzysta Wykonawca, wyposażony jest w jeden z poniższych komponentów:

1. wirtualna maszyna Java firmy Oracle w wersji co najmniej 1.8.0_221 (Java SE JRE 8 Update 221) z obsługą technologii Java Web Start (JavaWS) lub
2. wirtualna maszyna OpenJDK w wersji co najmniej 1.8.0_222 z zainstalowanym rozszerzeniem Iced Tea Web Start.

14) Powyższe wymagania nie ograniczają możliwości korzystania przez Wykonawcę z zewnętrznego oprogramowania do składania podpisu elektronicznego: kwalifikowany podpis elektroniczny (dopuszczalne formaty podpisów PaDES – format.pdf, XaDES – pozostałe formaty; podpis zaufany; certyfikat osobisty.

15) Dopuszczalne formaty danych: .pdf, .xls, .doc, .docx, (zalecany .pdf). Maksymalny rozmiar przesłanych plików złożenia, wycofania: oferty oraz wiadomości wynosi 150 MB.

16) W zakresie dotyczącym kodowania i czasu odbioru danych Zamawiający informuje, że złożona przez Wykonawcę za pomocą Systemu e-Zamówienia Publiczne oferta jest widoczna w systemie, jako zaszyfrowana, a możliwość jej odszyfrowania

i otworzenia przez zamawiającego możliwa jest po upływie terminu składania ofert;

17) W zależności od formatu podpisu: podpis kwalifikowany (PAdES, XAdES), podpis osobisty (XAdES), podpis zaufany (PAdES, XAdES) i jego typu

(zewnątrzny, otaczający). Wykonawca dołącza do Systemu e-Zamówienia Publiczne uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument podpisem (typ otaczający).

18) Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem funkcji formularzy do złożenia oferty. Wysłana oferta jest automatycznie szyfrowana i chroniona terminem otwarcia.

19) Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia winna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej lub postaci elektronicznej przy użyciu dostępnych mechanizmów i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę należy złożyć w oryginale przy użyciu dedykowanych funkcji Systemu.

20) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020r. poz. 1913; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1655.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnice przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w Systemie e-Zamówienia Publiczne jako osobny dokument poprzez mechanizm dodawania dokumentów i określenie ich jako „Tajemnica przedsiębiorstwa”.

21) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, za pośrednictwem dedykowanego mechanizmu wycofać ofertę. Mechanizm wycofania oferty został opisany w funkcji Systemu „Pomoc”.

22) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może dokonać złożenia oraz wycofania oferty.

23) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferta), zawiadomień oraz przekazywanie informacji

odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanych funkcji formularzy „Wiadomość” dostępnych dla każdego zalogowanego Wykonawcy.

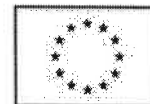
24) Za datę przekazanie oferty w trybie podstawowym, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę potwierdzenia komunikatem przez System e-ZP ich odebrania. Wynikiem złożenia/wysłania (zakończonego sukcesem czyli odbiorem) przesyłki przez Wykonawcę jest wygenerowanie Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP). Należy zwrócić szczególną uwagę na to, iż System e-ZP potwierdzi złożenie wiadomości/ofert w trybie podstawowym po pełnym zakończeniu transakcji wysyłki i zapisu przekazanych danych. UPP jest widoczne w wysłanej wiadomości.

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

26) Rekomendacje zamawiającego:

a) W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z

b) Wśród formatów powszechnych a nie występujących w Rozporządzeniu z dnia 12 kwietnia 2012r. 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 2017r.,



Projekt Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”

poz. 2247) są: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

c) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max. 5MB.

d) 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.

e) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać aby plik przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

f) Zamawiający różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

g) Zamawiający zaleca aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisywania plików oferty.

h) Podczas podpisywania plików należy stosować SHA2.

i) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

j) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

Projekt Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”

k) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co będzie równoważne z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych i ustawy prawo zamówień publicznych.

11. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:
Elżbieta Ochocka- Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie

e-mail: biuro@pcpr-wieruszow.org oraz <https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl>

12. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

13. Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wnoszenia wadium.

14. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu i zgodnie z załączonym wzorem oraz powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki o których mowa w SWZ;
- 2) Oferta musi być przygotowana zgodnie z wzorami, które stanowią załączniki do SWZ i zgodnie z wymaganiami SWZ;
- 3) Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić formularz ofertowy, jeżeli zabraknie miejsca, należy dołączyć dodatkowe strony;
- 4) Oferta musi być przygotowana zgodnie z Ustawą oraz wymogami SWZ;
- 5) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

- 6) Oferta musi być sporządzona w postaci elektronicznej – w tym przypadku zamawiający rekomenduje następujący format przesyłanych danych: .doc, .docx, .pdf, .xls.
- 7) Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ;
- 8) Oferta musi być podpisana przez osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające stosowne pełnomocnictwo. Oferta musi być złożona w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9) Ofertę składaną przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, koasekuracja) podpisują wszyscy wykonawcy lub ustanowiony pełnomocnik.
- 10) W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych w Systemie e- Zamówienia Publiczne, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na plikach, które następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana) lub podpisać pliki postaci spakowanej i dołączyć do Systemu e- Zamówienia Publiczne. Wykonawca może również dołączyć pliki a następnie każdy z nich podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym, podpisem zaufanym przy użyciu wbudowanych mechanizmów do podpisywania Systemu e –Zamówienia Publiczne.
- 11) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę z jedną ostateczną ceną (art. 218 ust. 1 Ustawy);
- 12) Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 13) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020r. poz. 1913; zm.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1655), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnice

przedsiębiorstwa. W takim przypadku wszelkie informacje, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać złożone w sposób określony w pkt. 10 ust. 20 SWZ.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Ustawy

15. Sposób oraz termin składania ofert

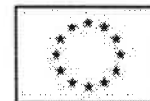
1) Do oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu wykonawca dołącza:

- a) oświadczenie, o którym mowa w pkt. 7 ust. 1 SWZ.
- b) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy – jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 8 ust. 1 SWZ.

2) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić pod adresem: <https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl> Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

3) Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt. 7 ust. 1 SWZ, składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem <https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl> wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem Systemu e- Zamówienia Publiczne zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.

4) Po wypełnieniu formularza „Złóż ofertę” i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy wybrać przycisk „Wyślij”. System potwierdzi przesłanie oferty komunikatem „Oferta została zaszyfrowana i przekazana do Zamawiającego”.



5) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl>

6) Wykonawca za pośrednictwem <https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl> może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem <https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl>

7) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z <https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl>, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. skutek złożenia oferty poprzez funkcjonalność przesyłek niechronionych terminem otwarcia).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 Ustawy.

8) Termin składania ofert.

Oferty należy składać do dnia 11.01.2022r. do godz. 8.00.

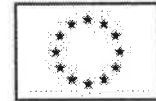
16. Termin otwarcia ofert.

1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11.01.2022r. o godz. 9:00.

2) Jeżeli otwarcie następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

3) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

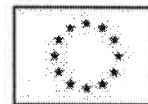
17. Czynności wykonywane po otwarciu ofert



- 1) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach zawartych w ofertach.
- 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, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

18. Sposób obliczenia ceny

- 1) Wykonawca podaje w ofercie cenę, która musi zostać podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 3) Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu usługi, niezbędnych do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.
- 4) Jeżeli wykonawca ma zamiar zaproponować jakieś rabaty lub upusty cen, powinien je od razu ująć w obliczeniach ceny, tak aby wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną całkowitą. Późniejsze, np. w trakcie otwierania ofert, propozycje obniżek ceny nie będą przyjmowane przez Zamawiającego do wiadomości. Proponowana cena łączna powinna być podana w wysokości ostatecznej, tak aby Zamawiający nie musiał już dokonywać żadnych obliczeń, przeliczeń itp. Działań w celu jej określenia. Zamawiający zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy poprawia omyłki w ofercie.



Projekt Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”

5) Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.

6) Zorganizowanie obozu z określeniem faktycznej ilości uczestników zostanie potwierdzone protokołem odbioru podpisanym przez Strony umowy. Należność za zrealizowaną usługę, zostanie obliczona poprzez przemnożenie faktycznej liczby uczestników obozu przez cenę, o której mowa w § 2 ust. 2 Wzoru Umowy w sprawie zamówienia publicznego i przekazana przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni (od dnia zakończenia obozu potwierdzonego protokołem, o którym mowa w § 2 ust. 3 ww. Umowy),

Strony ustalają, że w ramach niniejszej Umowy (ilość uczestników obozu) nie przekroczy 54 osób, a wartość umowy nie przekroczy kwoty:
netto:.....zł

(słownie:.....złotych),

brutto:.....zł (słownie: złotych).

W przypadku zmniejszenia się ilości (uczestników obozu) Wykonawcy przysługuje prawo żądania wynagrodzenia za zorganizowanie obozu dla faktycznej ilości uczestników.

19. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Kryterium oceny ofert:

Kryteria oceny ofert:

1) cena – 97 % .

2) zatrudnienie – 3 %

Sposób ocenienia ofert :

C = Cena za całość zamówienia (brutto) z badanej oferty

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 97\% \times 100$$

- C_n - cena najniższa ze wszystkich ofert nieodrzuconych

- C_b – cena z oferty badanej

- 97% - waga procentowa dla kryterium cena,

100 – wskaźnik stały,

As kryterium zatrudnienie :

W kryterium „zatrudnienie” , wykonawcy zostaną przyznane punkty za zatrudnienie osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Zatrudnienie osób może dotyczyć zarówno osób nowozatrudnionych, jak również osób wcześniej zatrudnionych przez Wykonawcę, skierowanych/ oddelegowanych do realizacji niniejszego zamówienia. Oferta może otrzymać maksymalnie 3 punkty, bez względu na ilość zatrudnionych osób spełniających w/w warunek w trakcie trwania usługi.

Aspekt społeczny, spełnienie poprzez złożenie oświadczenia przez Wykonawcę potwierdzające zatrudnienie przez wykonawcę minimum 1 osoby, która ma wykonywać zamówienie (dotyczy zajęć integracyjno- terapeutycznych i/lub osoba z obsługi) w chwili podjęcia jego realizacji jest osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

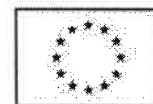
W przypadku braku złożenia oświadczenia dotyczącego aspektu społecznego, złożona oferta nie otrzyma punktów za spełnienie aspektu społecznego.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów liczoną wg wzoru:

P_i = C + A_s , gdzie,

P_i- ilość punktów dla badanej oferty

C- ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium cena ofertowa,



As – ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium zatrudnienie.

20. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty o:

a) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone

-podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2) Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt. 20 ust.1 pkt a, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

3) Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

4) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt powyżej, jeżeli w postępowaniu

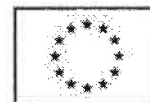
o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

21. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia.

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

22. Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 261 Ustawy.

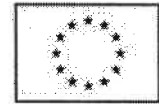


23. Projektowanie postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

- 1) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2) Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 4.
- 3) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Ustawy oraz wskazanym w projektowanych postanowienia umowy.

24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
- 2) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy, oraz Rzecznikowi Małych Średnich Przedsiębiorców.
- 3) W postępowaniu odwołanie przysługuje na:
 - a) Niezgodną z przepisami czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) Zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
- 5) Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem tego terminu.
- 6) Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 7) Odwołanie wnosi się w terminie:



Projekt Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”

- 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 wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a);
- 8)** Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 9)** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 24 ust. 7 i w pkt. 24 ust. 8 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.
- 10)** Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, 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.
- 11)** Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
- 12)** Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

25. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez zamawiającego

1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r., str. 1), dalej „RODO”, informuję, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Wieruszowski z siedzibą w Wieruszowie, ul. Rynek 1-7, 98-400 Wieruszów, tel. 62 78 31 963 adres e-mail: starostwo@powiat-wieruszowski.pl oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie, ul. Ludwika Waryńskiego 15, 98-400 Wieruszów, tel. 62 78 31 995 adres e-mail: biuro@pcpr-wieruszow.org

2) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

3) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67: zm.:Dz.U. z 2011r. Nr 27, poz. 140.).

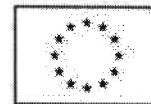
4) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy;

5) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane

w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

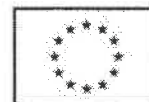
Posiada Pani/Pan:

a) Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;



- b) Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - c) 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 (Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - d) Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 6) Nie przysługuje Pani/Panu:
- a) W związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) Prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Jednocześnie przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane zostaną przekazane Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem, i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.



26. Wykaz załączników:

Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy;

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 Ustawy;

Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartej w Oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy;

Załącznik Nr 4 – Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego;

Załącznik Nr 5 – Wzór wykazu kadry

Załącznik wymienione w SWZ stanowią jej treść.

KIEROWNIK POWIATOWEGO
CENTRUM POMOCY RODZINIE
w Wieruszowie

mgr Elżbieta Ochocka

