

Zamawiający:

Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie
ul. Kościuszki 4a
05-840 Brwinów

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

o udzielenie zamówienia klasycznego w trybie podstawowym zgodnie z **art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 ze zm.) i którego wartość przekracza kwotę 130 000 złotych i nie przekracza progów unijnych - dalej Pzp.

Świadczenie usług schronienia dla osób bezdomnych, świadczenie usług schronienia wraz z usługami opiekuńczymi oraz noclegowni – osobom z terenu gminy Brwinów

Zatwierdził:

DYREKTOR
Środowiskowego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Brwinowie

mgr Joanna Dzierżba

Brwinów, dnia 09.12.2021r.

Specyfikacja niniejsza zawiera:

Nazwa części SWZ	Nr strony/zał.
Instrukcja dla Wykonawców	1-17
Formularz Oferty	Zał. nr 1
Oświadczenie Wykonawcy	Zał. nr 2
Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego	Zał. nr 3
Wzory umów	Zał. nr 4
Identyfikator postępowania na miniPortalu	Zał. nr 5

INFORMACJE OGÓLNE

I. ZAMAWIAJĄCY

Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie,

ul. Kościuszki 4a, 05-840 Brwinów

NIP 5341643569; REGON 0108559281

strona internetowa: www.sops.brwinow.pl

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP: [107rd8k0dl2@skrytka](mailto:107rd8k0dl2@skrytka.gov.pl).

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 Pzp, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 130 000 zł prowadzone jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

85311000-2 usługi opieki społecznej obejmujące miejsca noclegowe

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie całodobowego schronienia osobom bezdomnym (kobietom i mężczyznom), których ostatnim miejscem zameldowania na pobyt stały jest gmina Brwinów (w oparciu o art. 48a ust. 1 w zw. Z art. 101 ust.2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej – Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.) oraz potrzebującym schronienia, których miejscem zameldowania jest gmina Brwinów.

2. Każdorazowe umieszczenie osoby, o której mowa w pkt. 1 odbywa się na podstawie indywidualnej decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Środowiskowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brwinowie.

3. Przedmiot zamówienia składa się z trzech części:

Część 1. Świadczenie usług schronienia dla osób bezdomnych z terenu gminy Brwinów – ok. 6 osób;

Część 2. Świadczenie usług schronienia dla osób bezdomnych z terenu gminy Brwinów wraz z usługami opiekuńczymi – ok. 4 osób;

Część 3. Noclegowni – ok. 3 osób.

4. Szacunkowa liczba bezdomnych (w 2022 roku) wynosić będzie:

1) dla Części 1. - 6 osób - przewidywany pobyt 240 dni,

2) dla Części 2. - 4 osoby- przewidywany pobyt 365 dni,

3) dla Części 3. - 3 osoby - przewidywany pobyt 120 dni.

5. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia faktyczna liczba osób, którym świadczone będą usługi schronienia będzie uzależniona od rzeczywistej liczby osób, które wymagają pomocy w tej formie. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości osób, co nie może mieć wpływu na złożone oferty.

6. Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie poinformować Zamawiającego o opuszczeniu placówki przez osobę w niej umieszczoną.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli jakości świadczonych usług oraz zgodności ich wykonania z umową i wymaganiami zawartymi w SWZ.

8. **Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia obejmuje następujący zakres usług:**

- 1) całodobowe przebywanie w placówce w pokojach wieloosobowych, wyposażonych w łóżka, szafy, stół i krzesła,
- 2) schronienie z zapewnieniem własnego łóżka i pościeli (materac, poduszka, kołdra lub koc i poszwy oraz prześcieradło,
- 3) zapewnienie w okresie grzewczym temperatury nie niższej niż 20°C,
- 4) stały dostęp do WC i łazienki z ciepłą oraz zimną wodą ,
- 5) całodzienne wyżywienie, w tym jeden gorący posiłek,

- 6) środki czystości i higieny osobistej, a w razie potrzeby środki odwszawiania,
- 7) niezbędne ubrania odpowiednie do pory roku,
- 8) zapewnienie dezynfekcji i dezynsekcji odzieży, w przypadku braku możliwości jej wymiany,
- 9) zapewnienie podstawowych lekarstw dostępnych bez recepty i środków opatrunkowych oraz dostępu do lekarza pierwszego kontaktu,
- 10) świadczenie usług przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu.

Ponadto prowadzący schronisko zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia pracy socjalnej w tym motywowania osób bezdomnych do podjęcia terapii odwykowej, pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i osobistych, podjęcia aktywności zawodowej, wzmocnienie aktywności społecznej i uzyskanie samodzielności życiowej,
- 2) ustalania oraz prowadzenia z osobami bezdomnymi indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności,
- 3) prowadzenie doraźnego poradnictwa w szczególności psychologicznego i prawnego,
- 4) zapewnienie kontaktu z pracownikiem socjalnym, a także informacji o możliwych formach pomocy,
- 5) zapewnienie kontaktów z lekarzem poprzez wezwanie lekarza w razie zaistnienia takiej potrzeby lub wezwanie pogotowia ratunkowego,
- 6) zmiany odzieży lub jej wymiany na czystą,
- 7) zapewnienie czystej pościeli,
- 8) zapewnienie środków higieny osobistej w ilości zapewniającej utrzymanie czystości,
- 9) pomocy w utrzymaniu higieny osobistej dla osób, które takiej pomocy wymagają,
- 10) stałej współpracy z pracownikami Ośrodka w Brwinowie,
- 11) prowadzenie rejestru osób przebywających w placówce,
- 12) zapewnienie możliwości przyjęć przez całą dobę,
- 13) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa na terenie placówki,
- 14) zapewnienia usług opiekuńczych osobom, którym taka pomoc została przyznana właściwą decyzją administracyjną – schroniska z usługami opiekuńczymi,
- 15) zapewnienie, osobom tego wymagającym, częściowej pomocy przy codziennych czynnościach (np. pomoc przy ubieraniu, zjedzeniu posiłku, podaniu leków, pomoc przy toalecie) – schroniska z usługami opiekuńczymi,
- 16) podejmowanie innych niezbędnych czynności wynikających z rozeznanych potrzeb,
- 17) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o opuszczeniu placówki przez osobę w niej umieszczoną.

Noclegownia powinna gwarantować:

- 1) Schronienie w postaci tymczasowego miejsca do spania w ogrzewanym pomieszczeniu, którego temperatura nie jest niższa niż 20°C;
- 2) Umożliwienie spożycia posiłku i zapewnienie gorącego napoju;
- 3) Umożliwienie skorzystania z prysznica oraz wymiany odzieży;
- 4) Zapewnienie dezynfekcji i dezynsekcji odzieży, w przypadku braku możliwości jej wymiany;
- 5) Świadczenie usług przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu.

Prowadzący noclegownię świadczący opisane zadanie zobowiązany jest jednocześnie do:

- 1) zapewnienia pomieszczenia noclegowego ze swobodnym dostępem do łóżka;
- 2) zapewnienia miejsce do spania wyposażone w materac i komplet pościeli;
- 3) zapewnienia pomieszczenie do spożywania posiłków.

Minimalne standardy realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r. poz. 896)

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

do dn. 31.12.2022 r.

V. OFERTY CZĘŚCIOWE / WARIANTOWE

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, z podziałem na Część 1, Część 2 i Część 3.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podał (o ile są mu znani na etapie składania oferty) nazw (firmy) tych Podwykonawców. Wskazanie niniejszych informacji nastąpi w formularzu oświadczenia, stanowiącego *załącznik nr 2 do SWZ*.

2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

1) na podstawie przesłanek obligatoryjnych określonych w **art.108 ust.1 ustawy Pzp**,

2) na podstawie przesłanek fakultatywnych określonych w **art.109 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp** tj.:

- a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

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

1) **dotyczące zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** Zamawiający nie stawia warunku.

2) **dotyczące posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

- posiada wpis do rejestru placówek zapewniających miejsca noclegowe prowadzonego przez wojewodę;

3) **dotyczące sytuacji finansowej lub ekonomicznej:** Zamawiający nie stawia warunku.

4) **dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich 3-ech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej jedną usługę polegającą na świadczeniu usług zapewnienia schronienia osobom bezdomnym o łącznej wartości usług nie mniejszej niż:

- dla Części 1. 50.000,00 zł brutto

- dla Części 2. 70.000,00 zł brutto

- dla Części 3. 10.000,00 zł brutto

oraz załączy dokument potwierdzający, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

VIII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty.

2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

3. Oświadczenie, o którym mowa w rozdz. X ust. 1.2 SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

4. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, o których mowa w art. 117 Pzp warunek udziału, o którym mowa w **rozdz. VII ust. 2 pkt 4)** jest spełniony jeżeli Wykonawca, ubiegający się o zamówienia wspólnie z innymi wykonawcami, i który dostarcza potencjał na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, ma obowiązek osobiście wykonać tę część zamówienia, dla której te zdolności są wymagane.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **dołączają do oferty oświadczenie**, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

6. Zamawiający w stosunku do Wykonawców ubiegających się o zamówienie, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej - dopuszcza łączne spełnienie warunku przez Wykonawców.

IX. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, 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.

2. W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy moga polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

3. 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.

Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
- b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
- c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 Pzp oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia.

6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

7. **UWAGA:** 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.

8. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w rozdz. X ust. 2.1, dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania.

X. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1.1. **Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - stanowiące załącznik nr 2 do SWZ.**

1.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału.

2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, wymaganych w ogłoszeniu o zamówieniu lub SWZ, aktualnych na dzień ich złożenia wymienionych poniżej:

2.1. potwierdzających brak podstaw do wykluczenia:

- 1) **oświadczenie** Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369) z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
- 2) **odpis lub informacja** z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 3) **oświadczenie** Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych w art. 108 ust. 1 pkt 3-6 i art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp.

2.2. potwierdzających spełnienie warunków dotyczących:

1) **dotyczące posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:** oświadczenie o posiadaniu wpisu do rejestru placówek zapewniających miejsca noclegowe prowadzonego przez wojewodę;

2) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

- **wykaz usług** wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Wzór ww. wykazu zamawiający prześle wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona najwyżej wraz z wezwaniem, o którym mowa w ust. 2.

3. Informacje o formie składania oświadczeń i dokumentów.

1) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia dokumentów z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

2) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w pkt 1), 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.

3) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozdz. X SWZ, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy.

4) 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.

5) W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. 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. poz. 2452).

XI. 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

INFORMACJE OGÓLNE:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest **pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>**, ePUAPu dostępnego **pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>** oraz pocztą elektroniczną **e-mail ops@brwinow.pl**.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> . Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „*Formularz do złożenia zmiany, wycofania oferty*” oraz do „*Formularza komunikacji*”. Dostęp do wymienionych formularzy jest realizowany poprzez mini portal.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal* oraz w *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)*. Wykonawca ma obowiązek zapoznania się z aktualną wersją użytkownika platformy mini portal.
4. Maksymalny rozmiar pliku po zaszyfrowaniu przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy: "*Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty*" oraz "*Formularz do komunikacji*" wynosi 150 MB.
5. Wielkość pojedynczego pliku podpisanego za pomocą podpisu zaufanego (dokument wraz z podpisem tzn. po podpisaniu) nie może przekroczyć 10 MB.
6. Za datę przekazania oferty, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na mini portal, który korzysta z ePUAP.
7. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako *załącznik nr 5* do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej zakładki "Postępowania".
8. Sposób złożenia oferty został opisany w rozdz. XI SWZ.

SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI (nie dotyczy składania ofert)

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „*Formularz do komunikacji*” dostępnego na ePUAP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>) oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej email: **ops@brwinow.pl**.
3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „*Formularza do komunikacji*” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 2 adres email.
4. 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 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 poz. 2415).
5. Jeżeli Wykonawca lub Zamawiający przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) **Formularz Oferty** sporządzony według formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SWZ;
- 2) **oświadczenie** według załącznika nr 2 do SWZ. Wykonawca wypełnia oświadczenie tworząc dokument elektroniczny. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie oświadczenie składa każdy z wykonawców;
- 3) **oświadczenie** z art. 117 ust. 4 Pzp, o którym mowa w rozdz. VIII ust. 5 SWZ /jeśli dotyczy/;
- 4) **Zobowiązanie/a innego(-ych) podmiotu(-ów)** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia - w przypadku polegania Wykonawcy na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (*jeśli dotyczy*) - według załącznika nr 3 do SWZ (należy złożyć w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub osobistym);
- 5) **upoważnienie** osób podpisujących ofertę - jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć dokument ustanawiający Pełnomocnika. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców ubiegających się o zamówienie, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać takie pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Dokument pełnomocnictwa musi być sporządzony w formie lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się przesłanie pełnomocnictwa w formie notarialnego poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez notariusza.

ZŁOŻENIE OFERTY

2. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.

- 1) Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.
- 2) W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, i adres e-mail na który prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 3) Ofertę należy złożyć w:

- formie elektronicznej czyli opatrzonej kwalifikowanym podpisem lub
- postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

za pośrednictwem "Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty" dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu wraz z kompletem dokumentów, o których mowa w ust. 1.

3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej w formacie danych (.pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt.) w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

UWAGA:

1) *W przypadku zastosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego Zamawiający rekomenduje:*

a) *dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES,*

b) *używania znacznika czasu.*

c) *dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy będzie wymagany oddzielny plik z podpisem. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany załączyć prócz podpisanego dokumentu oddzielny plik z podpisem;*

3) *podpis osobisty nie jest podpisem odręcznym i nie jest podpisem kwalifikowanym (jest realizowany za pomocą "nowego" dowodu osobistego;*

4) *podpis zaufany realizowany jest za pomocą profilu zaufanego na platformie ePUAP; wielkość pojedynczego pliku podpisanego za pomocą podpisu zaufanego (dokument wraz z podpisem tzn. po podpisaniu) nie może przekroczyć 10 MB;*

5) *nie należy zmieniać treści dokumentu po podpisaniu, ponieważ modyfikacja treści po złożeniu podpisu jest niedopuszczalna i będzie traktowane jako naruszenie integralności oferty;*

6) *w momencie składania podpisu podpis musi być ważny (!);*

4. Ofertę w postępowaniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
6. 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 wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
7. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
11. Kolejność czynności Wykonawcy do przygotowania kompletnej oferty:
 - 1) Elektroniczne wypełnienie formularza ofertowego,
 - 2) Zapisanie formularza ofertowego jako PDF,
 - 3) Podpisanie pliku PDF stosownym podpisem elektronicznym, najlepiej formatem PAdES,
 - 4) Zgromadzenie w jednym folderze formularza ofertowego i pozostałych wymaganych wraz z ofertą plików,
 - 5) Skompresowanie tego folderu do formatu archiwum .zip lub .7z
 - 6) Zaszyfrowanie skompresowanego pliku zgodnie z instrukcją mini portalu,
 - 7) Przesłanie zaszyfrowanego pliku za pomocą formularza do składania oferty dostępnego poprzez mini portal zgodnie z instrukcją mini portalu.
12. Zamawiający rekomenduje aby nie podpisywać zaszyfrowanego pliku ZIP podpisem proponowanym przez ePUAP na koniec składania oferty poprzez miniPortal – pliki powinny być podpisane wcześniej, przed spakowaniem do ZIP zgodnie z ust. 11.

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie przewiduje pobierania wadium.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni, tj. **do dnia 15.01.2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody.

XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć **do dnia 17.12.2021 r. do godz.12:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.12.2021 r. o godz. 12:30.**
3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu zakładce "Deszyfrowanie" na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni 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.

5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty ma charakter **ryczałtu** i zgodnie z przepisami ustawy Kodeks cywilny wynagrodzenie Wykonawcy nie może ulec podwyższeniu z jakiegokolwiek tytułu przez czas realizacji umowy.

2. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia formularza ofertowego i określenia w nim ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia dla każdej części oddzielnie oraz cen za jeden osobodzień pobytu osoby w schronisku lub noclegowni.

3. Sposób obliczenia ceny:

Cena za część 1 = 6 osób x cena za 1 osobodzień x 240 dni

Cena za część 2 = 4 osoby x cena za 1 osobodzień x 365 dni

Cena za część 3 = 3 osoby x cena za 1 nocleg x 120 dni

4. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia.

5. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z uwzględnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Zaokrąglenia należy dokonywać zgodnie z regułą matematyczną.

6. Cena może być tylko jedna. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

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 Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.

8. W ofercie, o której mowa w ust. 6, 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.

XVII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XVIII. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert:

1) cena oferty brutto - 70%

2) odległość lokalizacji schroniska / noclegowni od siedziby Zamawiającego – 30%

2. Sposób obliczenia wartości punktowej oferty.

1) Wartość punktowa kryterium nr 1) „cena” obliczona według wzoru:

$K1 = \text{Cena najniższa} / \text{cena oferty badanej} \times 100 \times 70 \%$

2) Wartość punktowa kryterium nr 2) „odległość lokalizacji schroniska / noclegowni od siedziby Zamawiającego” - punkty zostaną przyznane następująco:

- od 0 km do 20 km - 30 punktów;
- od 20,1 km do 30 km - 20 punktów;
- od 30,1 km do 40 km - 10 punktów;
- powyżej 40,1 km - 0 punktów.

Każda część zamówienia będzie oceniona oddzielnie i do realizacji danej części zostanie wybrany wykonawca który uzyska z oceny oferty największą ilość punktów.

3) Wykonawca uzyska łączną liczbę punktów wynikającą z sumy punktów K1 + K2. Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać oferta wynosi 100 pkt.

3. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione powyżej kryteria oceny ofert. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z regułą matematyczną.

XIX. WYJAŚNIENIA TREŚCI OFERT I POPRAWIANIE OMYŁEK

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z uwzględnieniem ust. 2, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.

2. Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie,

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, Zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

4. Jeśli Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 2 pkt.3, oferta zostanie odrzucona. Jeżeli Wykonawca nie udzieli żadnej odpowiedzi, to „milczenie” zostanie uznane za jego zgodę na poprawienie omyłki.

XX. PROCEDURA NIE PRZEWDUJE PRZEPROWADZENIA NEGOCJACJI

XXI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, najpóźniej przed podpisaniem umowy zobowiązany jest:

- przedłożyć umowę regulującą współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,

- przedłożyć Zamawiającemu do akceptacji umowę z podwykonawcą lub jej projekt, w przypadku zamiaru powierzenia realizacji części zamówienia podwykonawcy.

2. W przypadku, gdy po wielokrotnych wezwaniach (min. 3) Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 1 (w wymaganym zakresie) w terminach i formie wskazanej przez Zamawiającego jest to równoznaczne z uchylaniem się Wykonawcy od podpisania umowy.

3. O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została wybrana.

4. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XXII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie przewiduje pobierania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

XXIV. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXV. WARUNKI UMOWY I JEJ ZMIAN

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

2. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszej SWZ.

3. Zgodnie z art. 445 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmiany umowy w następujących okolicznościach:

- 1) zmiany wysokości podatku VAT, jeżeli w okresie obowiązywania umowy nastąpi zmiana przepisów podatkowych,
- 2) jeżeli konieczność wprowadzenia takiej zmiany (zwiększenie usług) wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w ogłoszeniu o zamówieniu lub SWZ, mimo zachowania należytej staranności przez Zamawiającego - maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy określone w § 5 ust. 2 umowy może zostać zwiększone i nie może przekroczyć 50 % tej wartości, po spełnieniu przesłanych określonych w art. 455 ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) zmiany uzasadnione okolicznościami o których mowa w art. 357(1) Kodeksu Cywilnego,
- 4) zmiany sposobu realizacji umowy w sytuacji zmian przepisów prawa.

4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXVI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Informacje ogólne.

Wykonawcom, oraz innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej.

2. Środkami ochrony prawnej są:

- a) odwołanie,
- b) skarga do sądu.

3. Odwołanie

1) Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy, lub zaniechanie czynności, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

3) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli została przesłana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni - jeżeli została przesłana w inny sposób.

4) Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w BZP lub treści SWZ na stronie internetowej.

5) Szczegółowo zasady wnoszenia odwołań i postępowania po wniesieniu odwołania, określają przepisy Działu IX ustawy Pzp.

4. Skarga do sądu.

Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

XXVII. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

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

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 3. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści w BZP i na stronie internetowej.

XXVIII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART.13 RODO

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie, 05-840 Brwinów, ul. Kościuszki 4a, tel. 22 729 54 44,
- inspektor ochrony danych osobowych w Środowiskowym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brwinowie: adres e-mail: iod.sops@brwinow.pl tel. 22 739 51 07,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - 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 osobowych¹ ;
 - 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 RODO² ;
 - 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;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - 5) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 6) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 7) 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.

¹ 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.

² 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.

XXIX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zasady udostępniania dokumentów

1. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek.
2. Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert - przy czym nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny, w tym przekazywanych w toku negocjacji.
3. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.
4. Udostępnianie, o którym mowa w ust. 1 i 2, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 3 i art. 18 ust. 3-6, stosuje się odpowiednio.

Brwinów, dnia 09.12.2021r.