

ZP.271.02.02.2024

Kuryłówka dn. 12.03.2024



**SPECYFIKACJA  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
(zwana dalej również SWZ)  
**na realizację następującego zadania:**  
**„Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka”**  
**(etap 2-B)**  
**[ usługi ]**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 ust. 1 w związku z art. 359 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz. 1605 ze zm.), zwanej dalej w treści „ustawą Prawo zamówień publicznych” lub „Pzp”, o wartości szacunkowej zamówienia **nie przekraczającej kwoty wyrażonej jako wartość 750.000 euro.**

Zadanie realizowane w ramach projektu pn. „Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka” nr FEPK.07.18-IP.01-0017/23, Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, nabór nr FEPK.07.18-IP.01- 001/23.

**Zamówienie udzielane jest w częściach, z których każda stanowi oddzielną część zamówienia.**

**Słownik CPV**

- 85320000-8 - Usługi społeczne
- 85312100-0 - Usługi opieki dziennej
- 85312400-3 - Usługi opieki społecznej nie świadczone przez ośrodki pobytowe
- 85311100-3- Usługi opieki społecznej dla osób starszych

**ZAMAWIAJĄCY**

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kuryłówce**  
**37-303 Kuryłówka 114**  
**KOD NUTS PL824**

NIP: 816-15-46-398

Regon: 690502678

Tel/faks: (17) 243 81 12

[www.kurylowka.pl](http://www.kurylowka.pl)[gopskurylowka@gmail.com](mailto:gopskurylowka@gmail.com)

**PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE Z UPOWANIENIEM DO WSZELKICH CZYNNOŚCI**

**Wojciech Sydoń – Inwestycje i Zamówienia publiczne w Urzędzie Gminy Kuryłówka**

Tel: (17) 243 80 10 W. 131

Faks: (17) 242 69 94

[www.kurylowka.biuletyn.net](http://www.kurylowka.biuletyn.net)[inwestycje@kurylowka.pl](mailto:inwestycje@kurylowka.pl)

**POSTĘPOWANIE PROWADZONE PRZY POMOCY ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ**  
**Strona postępowania tylko do składania ofert poprzez serwis:**  
**<https://ezamowienia.gov.pl> [Kompleksowe usługi ... - zgodnie z zasadami komunikacji i w oparciu o regulaminy korzystania]**

**Strona postępowania z pełną dokumentacją postępowania oraz wszelkimi informacjami i przebiegiem**

**[www.kurylowka.biuletyn.net](http://www.kurylowka.biuletyn.net)>>> Procedury zamówień od 01.01.2021 (Zamówienia innych instytucji (pow. 130 tys.))>>>**  
**[Kompleksowe usługi ... i w oparciu o regulaminy korzystania]**

**Komunikacja e-mail:**[przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl)

**Zatwierdzone: Dyrektor GOPS w Kuryłówce**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy szczególnej z dnia 11 września 2019 – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz.1605 ze zm.) lub dodatkowo przepisy ogólne zawarte w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 – Kodeks cywilny (t.j.Dz.U.2023 poz.1610 ze zm.)



## **Spis treści:**

### **Dział I: INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW**

1. Informacja o warunkach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy
2. Sposób przygotowania oferty i zasady oraz warunki postępowania.
3. Kryteria kwalifikacyjne oferty w zakresie spełnienia warunków (podmiotowe i przedmiotowe warunki udziału).
4. Ocena ofert.
5. Wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Sposób i termin składania ofert.
7. Opis sposobu komunikacji, konferencja przed-ofertowa; wizja w terenie.
8. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
9. Sposób i termin otwarcia ofert.
10. Informacje o trybie i sposobie otwarcia ofert
11. Nazwisko, stanowisko służbowe osoby uprawnionej do kontaktowania się w sprawie zamówienia
12. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. Powiadomienie o wyniku postępowania.
14. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

### **Dział II: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **Dział III: OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**

### **Dział IV: UMOWA WZÓR**

### **Dział V: STANDARDOWE FORMULARZE JAKO ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

#### **Dokumenty związane umieszczone na stronie BiP:**

Warunki dotyczące praw autorski dla dokumentacji w ramach postępowań znajdują się pod linkiem bezpośrednim: <http://www.biuletyn.net/nt-bin/private/kurylowka/4868.pdf>

Warunki dotyczące przepisów RODO w ramach postępowań znajdują się pod linkiem bezpośrednim: [http://kurylowka.biuletyn.net/fls/bip\\_pliki/2021\\_02/BIPF5BA410735EE9AZ/RODO-PZP2.pdf](http://kurylowka.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2021_02/BIPF5BA410735EE9AZ/RODO-PZP2.pdf)

Interaktywne instrukcje dla realizacji zamówienia i składania ofert za pomocą portalu e-zamówienia znajdują się w Centrum pomocy: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>

Ujednolicony tekst Ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz.1605 ze zm.) stan prawny 21 październik 2023:

[https://kurylowka.biuletyn.net/fls/bip\\_pliki/2023\\_09/BIPF605C80D57ABDZ/2023-1605-t-jpzp.pdf](https://kurylowka.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2023_09/BIPF605C80D57ABDZ/2023-1605-t-jpzp.pdf)

#### **Sposób przedstawiania (oznaczenia) dokumentów w postępowaniu jak jest opisane w SWZ:**

EO – elektroniczny oryginał dokumentu

EK – elektroniczna kopia dokumentu

PO – papierowy oryginał dokumentu

PK – papierowa kopia dokumentu

KPE – kwalifikowany podpis elektroniczny oparty i poświadczony za pomocą certyfikatu kwalifikowanego jako równoważny z podpisem ręcznym

PZ - podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji oparty na profilu zaufanym

Podpis osobisty to podpis elektroniczny, potwierdzony za pomocą certyfikatu podpisu osobistego zamieszczonego w warstwie elektronicznej dowodu



## Dział I INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

### 1. Informacja o warunkach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy.

#### 1.1. Warunki udziału w postępowaniu dla Wykonawcy.

1.1.1. Do postępowania mogą przystąpić oferenci, którzy zapoznają się w pełni ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i zaakceptują jej warunki. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę spełniającą wymagania SWZ. Procedura odbywać się będzie za pomocą środków komunikacji elektronicznej na warunkach opisanych w niniejszej SWZ.

1.1.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu i wymagania określone w niniejszej SWZ.

1.1.3. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu powinni spełniać warunki zawarte w art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz. 1605 ze zm.):

a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;

*W odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności do występowania w obrocie gospodarczym zamawiający może wymagać, aby wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.*

Opis warunku w ust. 3 niniejszej SWZ

b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

*W odniesieniu do warunku dotyczącego uprawnień do prowadzenia określonej działalności, zamawiający może wymagać posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej - zezwolenia, licencji, koncesje lub wpis do rejestru. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.*

Opis warunku w ust. 3 niniejszej SWZ

c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

*W odniesieniu do sytuacji finansowej lub ekonomicznej zamawiający może określić warunki, które zapewnią posiadanie przez wykonawców zdolności ekonomicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia. Dotyczy to m.in. minimalnych rocznych przychodów, sprawozdań finansowych, zdolności kredytowej lub polisy OC. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.*

Opis warunku w pkt. 3 niniejszej SWZ

d) zdolności technicznej lub zawodowej

*W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający może określić warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.*

Opis warunku w ust. 3 niniejszej SWZ

1.1.4. Wykonawcy podlegają wykluczeniu zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz. 1605 ze zm.) oraz wykluczeniu w oparciu o art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 **o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j.Dz.U.2023 poz.1497 ze zm.)**

1.1.5. Zamawiający przewiduje stosowanie zapisów art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz. 1605 ze zm.) w zakresie wykluczenia, pkt 5), pkt 7), pkt 8) i pkt 10) W zakresie podmiotów zagranicznych stosuje się odpowiednio.

... 5) - który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

... 7) - który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

... 8) - który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;

... 10) - który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1.1.6. Wykluczenie Wykonawcy nastąpi w przypadkach, o których mowa w art. 111 ustawy Pzp.

1.1.7. Wykonawca, który może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1); 2) i 5) oraz art. 109 ust. 1 pkt 5), 7), 8) i 10) ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że spełnił łącznie przesłanki w celu udowodnienia, iż nie podlega wykluczeniu, zgodnie z art. 110 ust. 2 ustawy pzp.

Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna przedstawione dowody za wystarczające. Jeżeli natomiast przedstawione dowody nie są wystarczające do wykazania rzetelności wykonawcy, zamawiający wyklucza go z postępowania.

1.1.8. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania, ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą przy czym okresy wykluczenia wykonawcy zawarte są w art. 111 ustawy pzp.

1.2. Warunki udziału w postępowaniu dla Wykonawców wspólnie ubiegających się z zamówienie (art.117)

1.2.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia ze wskazaniem zakresu podejmowania zobowiązań w imieniu wszystkich. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

1.2.2. Spełnienie warunków przez Wykonawców zamawiający określa następująco:

1) w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców

2) w odniesieniu do warunku dotyczącego prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, - warunek spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane

3) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane

1.2.3. Wykonawcy składają dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia z zastrzeżeniem ust. 1.2.2.

1.2.4. Brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w ust. 1.1.4 i 1.1.5 powinien spełnić każdy z Wykonawców. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

1.2.5. W przypadku kiedy spełnienie warunku zgodnie z opisem powyżej może wskazać dowolnie jeden wykonawca, wszyscy składają dokumenty poświadczające, które z zakresu robót wykonuje każdy z nich, przy czym muszą one spełniać warunki, których dotyczą.

1.3. Warunki udziału w postępowaniu dla Wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów

1.3.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych (art. 118 ust. 1)

1.3.2. W wypadku zastosowania zapisów pkt. 1.3.1, Wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.

Wykonawca, w tym zakresie, przedstawia dodatkowo wraz z ofertą, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby,



1.3.3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w pkt. 1.1.4 niniejszej SWZ a które zostały przewidziane względem wykonawcy.

1.3.4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na potencjale innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać potwierdzeń, które określają w szczególności:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać spełnienie warunków co musi potwierdzić odpowiednio (zapisy art. 15 ust.5 ustawy pzp)

1.3.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną zgodnie z warunkami niniejszej SWZ.

1.3.6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1.3.1. podmiot ma obowiązek wykonywania zakresu którego wskazane zdolności dotyczą, przy czym w tym wypadku zastosowanie mają warunki SWZ dotyczące podwykonawców.

1.3.7. Wykonawca, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 108 oraz art. 109 ust. 1 pkt 5); 7); 8) i 10) ustawy Pzp zostanie wykluczony. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

1.3.8. **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, zgodnie z warunkami art. 123 pzp.

1.4. Dokumenty składane w postępowaniu przez Wykonawcę – podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe.

1.4.1. Ofertę stanowi formularz ofertowy (załącznik nr 1 – Dział V) i inne dokumenty wymienione w niniejszej SWZ, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie przez wykonawcę wymaganych warunków udziału. Ofertę podstawową wymaganą od wszystkich wykonawców stanowi:

- a) **OFERTA – "formularz ofertowy"** interaktywny – dane oferenta z wypełnionymi wszystkimi danymi w celu łatwiejszej komunikacji z wykonawcą, wypełniony i złożony zgodnie z opisem zawartym w ust. 6.4 do 6.6.
- b) **ZALĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy"** (karta 1/2) – oświadczenia oferenta w oparciu o art. 125 ust. 1 ustawy pzp oraz spełnieniu pozostałych warunków wymaganych w postępowaniu
- c) **ZALĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy"** (karta 2/2) – cena oferty zaoferowana przez wykonawcę w postępowaniu z odpowiednim wyliczeniem i wskazaniem jej podstawy
- d) **Pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę** do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy składającego ofertę, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów do niej załączonych (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).
- e) **„Zestawienie wykonanych usług i kwalifikacje osób”** (załącznik nr 4 - harmonogram). Formularz zgodnie ze wzorem i opisem na nim zawartym z wypełnionymi właściwie kolumnami. Załącznik nr 4 jest częścią oferty cenowej a co za tym idzie częścią oświadczenia woli w zakresie spełnienia wymogów, **przy czym w tym wypadku został zakwalifikowany jako dokument składający się na treść oferty i stanowi jej element, a co za tym idzie nie podlega uzupełnieniu w oparciu o art. 128 ust.1.**

**f) Zestawienie danych doświadczenia do wykazania kryterium oceny ofert – (załącznik nr 5).** Wypełnia wykonawca, który zamierza wykazywać warunki niezbędne do wyliczenia punktów za kryterium doświadczenia

Innymi dokumentami są w tym wypadku są ogólnodostępne dla Zamawiającego wydruki z KRS lub CEIDG, które może sam pobrać z rejestrów. (odniesienie do zapisów ust. 1.9. Wykonawca nie jest obowiązany ...)

1.4.2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, terminie **aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów** potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1

a) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp, które zawarto w załączniku nr 1c, przy czym wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

b) wykaz dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również 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 dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub 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; wraz z dokumentami potwierdzającymi warunki opisanymi na formularzu

c) Zestawienie wykonanych usług i kwalifikacje osób. Wykaz osób przeznaczonych do wykonania zadania i spełniających minimalne warunki wyznaczone przez zamawiającego (załącznik nr 4) wersja uszczegółowiona w zależności od potrzeby

d) Oświadczenia oferenta o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu składanym z ofertą (załącznik nr 1a)

1.5. W przypadku wnoszenia wspólnej oferty przez spółkę cywilną lub konsorcjum składające się z dwóch lub więcej podmiotów gospodarczych.

1.5.1. Wymogi ogólne - oferta taka musi spełniać następujące wymagania:

- a) zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w warunkach zadania
- b) musi być podpisana w taki sposób, by zobowiązywała prawnie wszystkie strony;
- c) jeden z podmiotów zostanie wyznaczony jako odpowiedzialny i jego upoważnienie będzie udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez uprawnionych przedstawicieli pozostałych podmiotów.

**Uwaga:** Kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

1.5.2. W przypadku wnoszenia wspólnej należy złożyć dokumenty na warunkach:

a) **OFERTA – "formularz ofertowy"** interaktywny – dane oferenta z wypełnionymi wszystkimi danymi w celu łatwiejszej komunikacji z wykonawcą, wypełniony i złożony zgodnie z opisem zawartym w ust. 6.4 do 6.6.

b) **ZALĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy"**(karta 1/2) – oświadczenia oferenta w oparciu o art. 125 ust. 1 ustawy pzp oraz spełnieniu pozostałych warunków wymaganych w postępowaniu

c) **ZALĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy"**(karta 2/2) – cena oferty zaoferowana przez wykonawcę w postępowaniu z odpowiednim wyliczeniem i wskazaniem jej podstawy

d) **Pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę** do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy składającego ofertę, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów do niej załączonych (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza). analogia j.w.

e) **Pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika** - gdy ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego - w formie oryginału albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna jednoznacznie wskazywać rodzaj uprawnień, do których upoważniony jest pełnomocnik, tj. np. do podpisania oferty, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy itp.

f) „**Zestawienie wykonanych usług i kwalifikacje osób**” (załącznik nr 4 - harmonogram). Formularz zgodnie ze wzorem i opisem na nim zawartym z wypełnionymi właściwie kolumnami. Załącznik nr 4 jest częścią oferty cenowej a co za tym idzie częścią oświadczenia woli w zakresie spełnienia wymogów, **przy czym w tym wypadku został zakwalifikowany jako dokument składający się na treść oferty i stanowi jej element, a co za tym idzie nie podlega uzupełnieniu w oparciu o art. 128 ust.1.**

g) **Zestawienie danych doświadczenia do wykazania kryterium oceny ofert** – (załącznik nr 5). Wypełnia wykonawca, który zamierza wykazywać warunki niezbędne do wyliczenia punktów za kryterium doświadczenia

h) W przypadku kiedy jest podpisana umowa Konsorcjum (spółki), może zastąpić dokumenty zawarte w zapisach lit. d) i e) przy spełnieniu dla tego warunku:

- treści muszą zawierać jednoznaczne umocowania osób w postępowaniu
- musi być podpisana elektronicznie (lub jej kopia) przez wszystkie strony

i) Oświadczenia oferenta o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu składanym z ofertą (załącznik nr 1a)

1.5.3. W przypadku spółek zastosowanie ma również art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (t.j.Dz.U. z 2020r., poz. 1526 ze zm.), a odpowiednie dokumenty jeśli okażą się niezbędne, Wykonawca przedstawi z chwilą podpisania umowy.

1.5.4. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca przedstawi również umowę regulującą współpracę pomiędzy wspólnie działającymi Wykonawcami.

1.5.5. Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, w zakresie i formie opisanej w ust. 3.1.5. spełniające wpisane tam warunki.

1.6. W przypadku wnoszenia oferty przez podmiot zagraniczny.

1.6.1. Potwierdzenia dla podmiotów zagranicznych dotyczące wykluczenia i spełnienia warunków składane są analogicznie jak dla podmiotów krajowych za pomocą oświadczeń wymienionych w ust. 1.4. i 1.5. niniejszego Działu, jak również odpowiednich dokumentów na wezwanie. W celu spełnienia braku podstaw wykluczenia zamawiający nie wymaga składania innych dokumentów, chyba, że zajdą inne okoliczności nie przewidziane w momencie składania ofert a oświadczenia wykonawcy okażą się nie pełne lub budzące wątpliwości albo zamawiający otrzyma informację o braku ich autentyczności.

1.6.2. W przypadku wątpliwości co do treści oświadczenia złożonego przez wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

1.6.3. W celu spełnienia warunków wymaganego pełnomocnictwa (jeśli nie może być przedstawione) a w związku z tym, iż Zamawiający nie posiada dostępu do nieodpłatnych zagranicznych baz danych z równoczesnym tłumaczeniem na j. polski (chyba, że takie są, to należy wskazać link bezpośredni), należy przedstawić odpowiednie wyciągi (np. rejestrowe) lub inne urzędowe poświadczenia wskazujące jednoznacznie na osoby umocowane do podejmowania decyzji przy procedurach postępowania. Dokumenty muszą być przedstawione z tłumaczeniem na język polski.

1.7. Zobowiązania podmiotów trzecich

1.7.1. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118–123 ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, należy przedłożyć Pisemne zobowiązanie podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których Wykonawca polega, do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (ZAŁĄCZNIK nr 1b – "Oświadczenia oferenta opcjonalne" (karta 1/3) – składany jako oryginał wraz z ofertą).

1.7.2. Karta 1/3 wypełniana przez podmiot trzeci, musi być zbieżna z załącznikiem nr 1b karta 3/3, wypełniana przez Wykonawcę w tym zakresie.

1.7.3. Z dokumentów musi wynikać jednoznacznie:

- 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, zrealizuje zakresy, których wskazane zdolności dotyczą.



1.8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wyjaśnień oraz wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów. Zastosowanie mają tutaj przepisy zawarte w art. 107 i 223 ustawy Pzp. w każdym aspekcie prowadzonego postępowania.

1.9. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia, jeżeli Zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy, lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j.Dz. U. z 2021 r. poz. 670 ze zm.). W takiej sytuacji **Wykonawca zobligowany jest do wskazania zamawiającemu oświadczeń lub dokumentów**, które znajdują się w jego posiadaniu, z podaniem sygnatury postępowania, w którym wymagane dokumenty lub oświadczenia były składane, lub do wskazania dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych. W przypadku tego postępowania, wykonawca nie musi wskazywać adresów internetowych dokumentów rejestrów CEiDG i KRS, które Zamawiający pobiera samodzielnie, lecz wykonawca musi wcześniej zweryfikować bazy stwierdzając aktualność wymienionych dokumentów, a w przypadku braku aktualności należy dołączyć odpowiednie wyjaśnienia.

1.10. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

1.11. Uwagi dotyczące dokumentów przy czym znaczenie oryginału i kopii opisane jest w ust. 1.13.3. niniejszej SWZ.

1.11.1. Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej stosuje się odpowiednio. **Wszystkie dokumenty składane w postępowaniu** sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, przy czym tłumaczenia dokumentów samej oferty nie podlegają uzupełnieniu. Oferta taka zostaje zakwalifikowana jako złożona niewłaściwie a dokument obcojęzyczny bez odpowiedniego tłumaczenia, uznany jako jego brak.

1.11.2. Tłumaczenie dokumentów, o których mowa powyżej jeśli nie zostały przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego lub notariusza a nie dotyczą samej oferty; podpisuje wykonawca składający ofertę.

1.11.3. Tłumaczenie dokumentów, o których mowa powyżej jeśli dotyczą samej oferty; zawsze podpisuje wykonawca składający ofertę (lub osoba upoważniona zgodnie z warunkami niniejszej SWZ i ustawy Pzp).

1.11.4. W przypadku kiedy tłumaczenie budzi wątpliwości zamawiającego w elementach mających istotny wpływ na warunki samej oferty lub jest mało czytelne i niejasne, zamawiający może:

- a) żądać szczegółowych wyjaśnień w tej sprawie (art. 223 ust.1 pzp)
- b) dokonać weryfikacji tłumaczenia i zastosować zapisy art. 223 ust.2 pkt 3) pzp.

1.11.5. Zamawiający nie żąda tłumaczenia:

- a) nazw własnych
- b) znaków towarowych, nazw handlowych oraz oznaczeń pochodzenia towarów i usług
- c) zwyczajowo stosowanej terminologii naukowej i technicznej, jeśli dokładność tłumaczenia nie ma wpływu na jednoznaczne spełnienie warunków podmiotowych lub przedmiotowych.

1.11.6. Do poszczególnych załączników przekazanych wraz z SWZ, należy załączyć dodatkowo dokumenty potwierdzające ich treści (jeśli takowe były wymagane przez Zamawiającego), zgodnie z opisami zawartymi w tych załącznikach.

1.11.7. Wszelkie **oświadczenia i pełnomocnictwa** muszą być złożone w formie oryginałów podpisanych przez właściwe osoby. Forma oryginał – kopia, opisano w ust. 1.13.3 niniejszej SWZ.

1.11.8. Uwaga: Dokumenty wymienione powyżej mogą być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnioną do tego osobę lub notariusza. Dokumenty te powinny być składane zgodnie z zasadami, o których mowa w 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.2020 poz.2415).

1.11.9. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nie udostępnienia tych zasobów, chyba że za nie udostępnienie zasobów nie ponosi winy co potwierdza odpowiednio złożonymi dokumentami.



1.11.10. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości Zamawiającego co do jej prawdziwości. Żądanie takie odbywa się zgodnie z warunkami prowadzenia postępowania co do formy dokumentów.

1.12. Wykonawca na żadnym etapie postępowania nie jest zobowiązany do składania podmiotowych środków dowodowych wymaganych przez Zamawiającego, jeżeli Zamawiający je posiada a Wykonawca:

- a) wskaże gdzie są i z jaką sprawą powiązane
- b) jednoznacznie potwierdzi ich prawidłowość
- c) jednoznacznie potwierdzi ich aktualność

1.13. Forma składania dokumentów w postępowaniu.

1.13.1. Wszystkie wskazane dokumenty zostaną przekazane w formie lub postaci elektronicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej i podpisane każdorazowo zgodnie z art. 63 ust. 2 pzp, jednym z wymienionych poniżej sposobów:

- 1) w formie elektronicznej (postać elektroniczna podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym)
- 2) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym
- 3) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym

**1.13.2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym należy przy tym rozróżnić nazewnictwo i różnice: forma elektroniczna a postać elektroniczna.**

Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344). Zasady użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu zawarte są w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 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.2020 poz.2452)

Sama forma korespondencji sporządzona jest w postaci formatów zawartych w - rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j.Dz. U. z 2017 r. poz. 2247)

1.13.3. Dokumenty, które Wykonawca wypełnia samodzielnie na podstawie np. wzorów formularzy przekazanych przez Zamawiającego lub jako inne oświadczenia Wykonawcy muszą zostać przekonwertowane po wypełnieniu do formatu **\*.pdf w trybie tekstowym** (nie obrazowym). Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

1.13.3. Znaczenie postaci oryginału i kopii dla składanych jakichkolwiek dokumentów, które będzie przestrzegane w postępowaniu:

a) oryginał elektroniczny to dokument wypełniany przez osobę posiadającą odpowiednie umocowanie do wypełnienia danego dokumentu, zapisany po wypełnieniu w formie pliku a następnie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym (bez drukowania i dodatkowych podpisów) i przechowywany na nośniku elektronicznym w takiej postaci. Konwersja z Worda do pliku \*.pdf przed podpisaniem, za pomocą aplikacji, a dopiero potem jego podpisanie, nie powoduje zmiany postaci i jest on w dalszym ciągu oryginałem.

b) elektroniczna kserokopia dokumentu to skan dokumentu w formie papierowej już podpisanego a następnie zapisanego do pliku i podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę posiadającą odpowiednie umocowanie do podpisania, przy czym niezależnie czy jest to ta sama osoba, która podpisała wcześniej dokument w postaci papierowej, będzie to zawsze elektroniczna kserokopia dokumentu (cyfrowe odwzorowanie dokumentu), które będzie mogło być zastosowane zgodnie z warunkami pzp.

d) w przypadku postępowań do progów unijnych zastosowanie przy zapisach lit a) mają również podpisy zaufane lub osobiste jednak wyłącznie do dokumentów ofertowych i postępowania z zastrzeżeniem wyjątków ujętych w niniejszym SWZ (np. pełnomocnictwo wymaga wyłącznie oryginału, a ostatecznie jako kopia może być za zgodność podpisane tylko przez mocodawcę).

1.13.4. Każdy dokument (plik) musi być podpisany oddzielnie przed dokonaniem kompresji, natomiast folderu skompresowanego nie trzeba już podpisywać powtórnie.

1.13.5. Sposób składania samej oferty zawarty jest w ust. 6 niniejszego działu SWZ, pozostałe dokumenty można składać zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 7 niniejszego działu jeśli wyjątki w SWZ nie stanowią inaczej.

1.13.6. Zamawiający dopuszcza składanie pełnej oferty ze wszystkimi lub częściowymi dokumentami potwierdzającymi niezbędne w celu jej ostatecznej oceny (*jeśli takie były wymagane w postępowaniu*) już w trybie składania ofert (jako załączniki) w celu możliwości skrócenia terminu postępowania. W takim wypadku na wezwanie z art. 128. pzp, należy dołączyć oświadczenie Wykonawcy, iż **wszystkie dokumenty złożone wraz z ofertą są w dalszym ciągu aktualne**. Dokumenty muszą mieć datę ich złożenia do Zamawiającego oraz być aktualne w tej dacie.

1.13.7. Wszelkie oświadczenia i zobowiązania w formie elektronicznej muszą być złożone w formie oryginału podpisanego przez odpowiednio umocowaną osobę kwalifikowaną podpisem elektronicznym (dotyczy to dokumentów zobowiązaniowych, np. wadium, choć nie dotyczy samej oferty)

1.13.8. Aby spełnić warunki opisane powyżej Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na portalu e-zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl/pl/>)

1.13.9. Zamawiający dopuszcza również inny sposób wykonania formatu plików, musi być jednak zgodny z ustawą pzp oraz przepisami powiązanymi.

1.13.10. Pomimo dopuszczeń ustawowych dla formy i sposobu składania dokumentów i dopuszczenia ich przez zamawiającego sugeruje się w celu zachowania porządku i jednolitości dokumentacji zachowanie spójnych warunków dla wszystkich wykonawców i przyjęcia zasad:

a) wszystkie dokumenty konwertowane do plików \*.pdf (tekstowych) a następnie podpisywane przed spakowaniem w zależności od tego czego dotyczą tylko kwalifikowanym podpisem elektronicznym – każdy dokument (plik oddzielnie)

b) podpis związany z dokumentem PAdES wewnętrzny (**bezwzględnie obowiązkowe dla pliku formularza ofertowego**) a wskazany dla pozostałych plików

c) dopiero podpisane dokumenty kompresować.

d) inny sposób przygotowania, podpisania i przekazania dokumentów przygotowany samodzielnie przez Wykonawcę, może się wiązać z pewnymi problemami technicznymi i rozbieżności w zakresie pracy z plikami na platformie.

e) w przypadku innej formy podpisu dla pozostałych dokumentów niż PAdES wewnętrzny, jeśli już wykonawca się na to zdecydował należy pamiętać o załączeniu plików z wygenerowanym podpisem, w przeciwnym wypadku uznaje się je za nie podpisane

1.13.11. Definiowanie podpisów dopuszczonych do użycia w zakresie postępowań prowadzonych do kwot Unijnych t.j. w postępowaniu obecnym:

a) podpis kwalifikowany - składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego

b) podpis zaufany - należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U.2023 poz. 57 ze zm.)

c) podpis osobisty - należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz.U.2022 poz. 671 ze zm.).

1.14. Przedstawiona forma dotyczy wszystkich dokumentów, również na wezwanie, przy czym tylko dokumenty przesłane przez platformę zostaną zgodnie z zasadami możliwe do odbioru w czasie po terminie otwarcia ofert (wszystkie pliki samej oferty). Dokumenty pozostałe jak również wyjaśnienia są przesyłane na adres e-mail wskazany, odpowiednio podpisane i w odpowiednich terminach. Szczegóły zawarto w ust.7.

## **2. Sposób przygotowywania oferty i zasady oraz warunki postępowania**

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **Podstawowy bez negocjacji**, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp oraz w oparciu o warunki niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia

2.2 Oferta powinna odpowiadać zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz spełniać wymienione w SWZ warunki. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.

2.3. Oferta jako składana całość musi spełniać wymogi ust. 1.13. działu I swz i powinna być sporządzona w języku polskim. Wszelkie dokumenty podstawowe jak i uzupełniające, powinny posiadać tą samą formę.

Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski podpisane przez osobę odpowiednio umocowaną lub Notariusza.

2.4. Oferta powinna zawierać wypełnione należycie, wymienione dokumenty wymagane przez Zamawiającego w ust. 1 niniejszej SWZ oparte na zarówno na formularzach jak i zewnętrzne uzyskane przez Wykonawcę, przy czym nie ma wymogu obligatoryjnego korzystania z wzorcowych formularzy, jednak składane w innej formie dokumenty muszą zawierać WSZYSTKIE WYMAGANE i wskazane w nich dane oraz spełniać warunki SWZ.

2.4.1. Dokumenty wypełniane samodzielnie przez wykonawcę (wykonawców) zgodnie z formularzami i wzorami Zamawiającego, w których wypełniono wszystkie niezbędne i wskazane pozycje, przekonwertowane i podpisane (sugerowany jeden plik dla wykonawcy podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu), przy czym w przypadku samej oferty może to być również podpis zaufany oparty na profilu zaufanym lub podpis osobisty. Podpis zaufany i podpis osobisty nie dotyczy dokumentów, które z racji obowiązujących przepisów aby zachować ważność powinny być podpisane tylko i wyłącznie podpisem kwalifikowanym (np. pełnomocnictw).

2.4.2. W przypadku tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.) – dokumenty w oddzielnym pliku, odpowiednio opisane i udokumentowane t.j. Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać należycie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Oferent nie może sobie zastrzec informacji, których jawność wynika z innych aktów prawnych oraz nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 pzp.

2.4.3. W przypadku oferty wspólnej lub jeśli wykonawca powołuje się na podmiot trzeci, oświadczenie o braku podstaw wykluczenia i spełnieniu ogólnych warunków postępowania podpisują wszyscy (każdy z uczestników).

2.4.4. W przypadku oferty wspólnej lub jeśli wykonawca powołuje się na podmiot trzeci, oświadczenie o spełnieniu warunków podpisują strony w zakresie w jakim będą je spełniały w trakcie postępowania.

2.4.5. Jeżeli prawo do podpisywania oferty nie wynika z dostępnych zamawiającemu dokumentów, należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty podpisane podpisem kwalifikowanym przez osobę/osoby udzielające pełnomocnictwa (pełnomocnictwo musi być składane w formie elektronicznej)

2.4.6. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż w pieniądzu - dokument wadium w oryginale w postaci elektronicznej, podpisany podpisem kwalifikowanym przez wystawcę. Warunki opisane są w ust. 5 działu I SWZ.

2.5. Dokumenty powinny być sporządzone w oparciu o przedstawione przez Zamawiającego wzory dokumentów – załączniki pobrane ze strony internetowej postępowania, a w przypadku własnych wzorów lub sporządzonych przez siebie formularzy **muszą zawierać wszystkie informacje ujęte we wzorcach Zamawiającego** (co do treści i opisu) i spełniać wymagania merytoryczne oferty w stosunku do warunków SWZ.

2.6. Odpowiedzi muszą być udzielane na wszystkie pytania zawarte w załącznikach, chyba, że z pozostałych dokumentów **wynikają jednoznacznie** odpowiedzi na te pytania. Zaleca się w tym wypadku wpisanie odniesienia do konkretnego dokumentu lub załączyć dodatkowe dokumenty.

2.7. Jeżeli pytanie postawione w załączniku nie dotyczy wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy” lub wykreślić je. W przeciwnym wypadku, w przypadku niejasności Zamawiający może żądać wyjaśnień w tym temacie.

2.8. Ofertę należy pisać w jednym ciągu, nie pozostawiając miejsc niewypełnionych, które mogłyby wskazywać na wieloznaczność zobowiązań lub wieloznaczność zapisów. Dotyczy to również odpowiednich skreśleń lub podkreśleń, które są wymagane. Jeśli jakikolwiek element będzie złożony bez ingerencji wykonawcy (a był ona wymagana) zamawiający przyjmie:

1) jeśli można przyjąć na podstawie określonych wymagań minimalnych jednoznacznie spełnione warunki – opierając się na oświadczeniu wykonawcy o spełnieniu wszystkich warunków postępowania to potraktuje jako omyłkę

2) jeśli nie można przyjąć na podstawie określonych wymagań minimalnych, jednoznacznie spełnionych warunków:



- gdy postępowanie i jego warunki oraz pzp przewidują dla tego typu elementów – zażąda wyjaśnień lub uzupełnień
- gdy postępowanie i jego warunki oraz pzp nie przewidują dla tego typu elementów jego ingerencji – odrzuci ofertę jako nie spełniającą wymogów

## 2.9. Przygotowanie plików oferty:

2.9.1. Przygotować wszystkie wymagane dokumenty przy czym każdy z plików podpisany oddzielnie (kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym) przez odpowiednie osoby

2.9.2. Sugeruje się podpisywanie wszystkich plików tym samym sposobem udzielania podpisu co ma na celu zachowanie porządku w weryfikacji dokumentów jeśli wyjątki wskazane w niniejszej SWZ nie wskazują inaczej.

2.9.3. Konwersja plików edytowalnych do formatu \*.pdf (przed podpisaniem), powinna odbywać się za pomocą sterowników „drukarek PDF” lub w nowszych wersjach programów edycyjnych, za pomocą eksportu do \*.pdf, aby uzyskać formę „tekstową” a nie „obrazową” co związane jest z kolejną ogólną dostępnością.

2.9.4. Wszystkie pliki spakować i skompresować do formatu \*.zip lub \*.7-zip (nie należy stosować kompresji \*.rar)

2.9.5. W celu zachowania porządku, folder skompensowany należy nazwać: IN.271.....[sygn. i fraza z nazwy firmy...]

2.9.6. Całość po spakowaniu przekazać zgodnie z zasadami użytkowania portalu e-zamówienia jako dokumenty dodatkowe gdyż plik samej oferty może choć nie musi być przekazany jako dane wykonawcy. Obowiązkowe do wypełnienia są natomiast wszystkie dane oparte na formularzach wskazanych przez zamawiającego.

2.10. Dopuszcza się **przed terminem składania** ofert **modyfikację (zmianę)**. W takim wypadku oferent wycofuje ofertę złożoną a składa nową już poprawioną.

2.11. Każda modyfikacja (zmiana) powinna być podpisana i złożona według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Zamawiający nie ma wglądu do oferty jeśli była wycofana w systemie Platformy.

2.12. W przypadku wycofania oferty bez jej zamiany - wystarczy jej wycofanie w zakładce „Oferty i wnioski”, gdzie należy użyć przycisku „Wycofaj ofertę”

Warunki zwrotu wadium w przypadku wycofania oferty stosuje się odpowiednio.

2.13. Czynności wykonane opisane w ust. 2.11 i 2.12. a wykonane po terminie składania ofert, nie mają mocy wiążącej i postępowanie toczone jest jakby nie wpłynęły, ze względu na brak technicznych możliwości wykonania.

2.14. Bez względu na wynik postępowania, wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty poniesie oferent.

2.15. Zamawiający nie przewiduje możliwości i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2.16. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

2.17. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych i nie dopuszcza ich składania.

2.18. W postępowaniu nie jest przewidziany wybór najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

2.19. Zamawiający nie przewiduje i nie dopuszcza składanie ofert częściowych, natomiast samo zamówienie udzielane jest w częściach, z których każda stanowi oddzielną część zamówienia.

2.20. Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet wykonania zadania. Przewidziana jest płatność na warunkach opisanych w niniejszej SWZ.

2.21. Zamawiający przewiduje zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7). Obejmuje to usługi i czynności, które muszą dotyczyć zakresu któregośkolwiek z elementów ujętych w wykonaniu zadania wymienionych w opisie przedmiotu zarówno pod względem nazewnictwa jak i podobnego sposobu realizacji.

2.22. Zamawiający informuje, że przed wszczęciem postępowania o zamówienie publiczne nie przeprowadzono wstępnych konsultacji rynkowych w oparciu o art. 84 pzp o czym zawiadamia również w ogłoszeniu.

2.23. Zgodnie z art. 310 pkt 1 p.z.p. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, o czym zawiadamia również w ogłoszeniu.

2.24. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 oraz art. 361 p.z.p.

2.25. Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w zakresie aspektów społecznych i wymagań ujętych w art. 96 ustawy pzp w warunkach realizacji zamówienia.

2.26. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji art. 95 oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia zostały określone w warunkach opisanych w dziale II SWZ oraz we wzorze umowy zawartym w dziale IV niniejszej SWZ.

2.27. Zamawiający informuje, iż nie wymaga obowiązkowego odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu. Warunki wizji są analogiczne do spotkania przed-ofertowego, o którym mowa w ust. 7 działu I niniejszej SWZ i w obu wypadkach są nie obowiązkowe. W celu umówienia wizji lokalnej lub zapoznania się z dokumentacją znajdującą się na miejscu u Zamawiającego należy kontaktować się z osobami wyznaczonymi do komunikowania się z wykonawcami.

2.28. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części z racji tego, iż specyfika zadania nie daje do tego podstawy.

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części z następujących względów: Wartość zamówienia jest niższa od tzw. progów unijnych które zobowiązują do implementacji dyrektyw UE. Dyrektywa 2014/24/UE w treści motywu 78 wskazuje, że aby zwiększyć konkurencję, instytucje zamawiające należy w szczególności zachęcać do dzielenia dużych zamówień na części. Przedmiotowe zamówienie nie jest dużym zamówieniem w rozumieniu powołanej dyrektywy UE (dyrektywy stosuje się od tzw. progów UE, a dyrektywa posługuje się pojęciem dużego zamówienia na gruncie zamówień podlegających dyrektywie - a więc zamówienia o wartości przewyższającej tzw. progi UE w zakresie zamówień społecznych). Niniejsze zamówienia nie zostało podzielone na części, gdyż usługi świadczone będą dla osób starszych, których stan zdrowia może w krótkim czasie ulec zmianie i osoba objęta wsparciem w formie usług opiekuńczych może w trakcie realizacji projektu potrzebować zmiany wsparcia na specjalistyczne usługi, a w tym przypadku zmiana realizatora usługi mogłaby spowodować problemy organizacyjne, zwiększyć koszty i wydłużyć okres procedowania o odpowiednią pomoc. Podział zamówienia na części groziłby mógłby powodować także problemy związane z odpowiedzialnością za realizację przedmiotu - usługi przez różnych wykonawców dla małej grupy świadczeniobiorców. Reasumując, zamawiający nie dokonał podziału zamówienia (etapu 2 - B) na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi i organizacyjnymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami technicznymi, organizacyjnym oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw. Zgodnie z treścią 78 dyrektywy, Instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówień na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu ani sądowemu, natomiast zamówienie **udzielane** jest w częściach, z których każda stanowi oddzielną część zamówienia, jednakże żadna z części nie podlega podziałowi ze względów wykonawczych.



**3. Kryteria kwalifikacyjne oferty w zakresie spełnienia warunków (podmiotowe i przedmiotowe warunki udziału).** Ocena spełnienia warunków odbędzie się na zasadzie spełnia/nie spełnia.

3.1. Oferta będzie podlegać ocenie po spełnieniu **formalnych wymogów** określonych w Dziale I ust. 1 SWZ w zakresie spełnienia warunków podmiotowych oraz warunków przedmiotowych jeśli na etapie danego postępowania były wymagane.

3.1.1. W zakresie spełnienia wymogów zdolności do występowania w obrocie gospodarczym Zamawiający nie ustanawia szczegółowych wymagań do spełnienia warunku. Potwierdzenie ogólne zawarte w oświadczeniu.

3.1.2. W zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie ustanawia szczegółowych wymagań do spełnienia warunku. Potwierdzenie ogólne zawarte w oświadczeniu.

3.1.3. W zakresie spełnienia wymogów sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie ustanawia szczegółowych wymagań do spełnienia warunku. Potwierdzenie ogólne zawarte w oświadczeniu.

3.1.4. W zakresie spełnienia wymogów zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający stawia wymagania, jednak na etapie postępowania potwierdzone one zostaną na oświadczeniu oferenta bez dodatkowych dokumentów.

1) Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia. (zdolność zawodowa)

2) W ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonawca realizował co najmniej jedną usługę o podobnym charakterze i złożoności co przedmiot niniejszego postępowania. Przez „podobny charakter usługi” należy rozumieć, iż wykonawca w tym okresie zrealizował co najmniej 5 zadań w ramach usług każdego rodzaju (opiekuńczych i specjalistycznych opiekuńczych), a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych wykonuje co najmniej 4 usługi polegające na świadczeniu usług opiekuńczych w wymiarze min. 40 h/tydzień i specjalistycznych usług opiekuńczych w wymiarze 10 h/tydzień.

3) Wykonawca dysponuje osobami mogącymi brać udział przy realizacji niniejszego zamówienia, które posiadają doświadczenie w zakresie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz spełniają warunki wykazane w załączniku nr 4, który musi być złożony w postępowaniu.

a) W zakresie usług opiekuńczych:

a1. kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej

a2. doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego

a3. odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi (do pkt a2), w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.

b) W zakresie specjalistycznych usług opiekuńczych:

b1. spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych

b2. posiada ukończone szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej

b3. posiada zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy w ramach świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania

3.1.5. Zgodnie z art. 117 wspólnie ubiegający się o zamówienie wykonawcy muszą spełniać podstawowe warunki, a w ramach wykazania doświadczenia (ust. 3.1.4. pkt.2) wskazuje co najmniej jeden wykonawca, natomiast w ramach oświadczenia, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy (art. 117 ust. 4) podpisanego przez wszystkich startujących razem, ma wynikać, iż ten wykonawca, który wykazuje doświadczenie jako spełnienie warunku udziału musi wykonać min. 80% zakresu zadania.

3.1.6. Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie podmiotu trzeciego, to podmiot ten w ramach zadania musi wykonywać czynności w zakresie w jakim wykonawca się na to powoływał, a zatem należy wskazać go jako podwykonawcę i odpowiednio wypełnić dokumenty składane w postępowaniu.

3.2. Oferta będzie podlegać ocenie po spełnieniu **formalnych wymogów** określonych w Dziale I ust. 1 SWZ w zakresie spełnienia warunków przedmiotowych.





W tym zakresie, na etapie składania ofert, zamawiający nie ustanawia szczegółowych wymagań dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przedmiotowych i nie wymaga składania przedmiotowych środków dowodowych. Wystarczającym w tym zakresie jest złożenie oświadczenia wraz z oświadczeniami ogólnymi na druku oferty. Dokumenty na potwierdzenie zgodnie z warunkami zadania będą przekazane przed podpisaniem umowy oraz w trakcie jego realizacji na warunkach wskazanych w SWZ i umowie.

#### **4. Ocena ofert**

4.1. Przed dokonaniem oceny ofert, wszystkie oferty zostaną sprawdzone w celu stwierdzenia, czy w zasadniczy sposób spełniają wymagania określone w dokumentach przetargowych.

**Ocena spełnienia warunków potwierdzonych przez złożone dokumenty odbędzie się zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”.**

4.2. Wyłącznie zakwalifikowane oferty (spełniające wszystkie wymogi formalne oraz minimalne kryteria kwalifikacyjne) będą oceniane na podstawie danych przedstawionych w Załączniku („Cena oferty”), według kryteriów przy pomocy obliczonej punktacji. Sposób wyliczania ceny oraz oceny ofert w tym zakresie zawarty jest w dziale III SWZ.

4.3. Każdą ofertę **nie spełniającą warunków formalnych oraz minimalnych kryteriów kwalifikacyjnych** (określonych w dziale I punkt 3) **odrzuca się**.

4.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4.5. Sposób badania i jego podstawa w stosunku do złożonych ofert, jak również sposób obliczania punktacji opisany jest w dziale III niniejszej SWZ, gdzie zawarty jest również sposób ewentualnej poprawy.

4.6. Zamawiający zawrze umowę z wykonawcą, co do którego oferty ustalono, iż odpowiada ona wymaganiom przedstawionym w dokumentach procedury wyboru oferty i który zaoferował najkorzystniejszą ofertę za pomocą największej ilości punktów.

4.7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **5. Wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

5.1. Każdy oferent przystępujący do przetargu obowiązany jest wnieść wadium do dnia i czasu składania ofert w wysokości **20.000,00 PLN**

W przypadku przelewu sugeruje się przekazanie wcześniejsze (nie na ostatnią minutę), aby uniknąć komplikacji technicznych przekazów elektronicznych. Liczy się wyłącznie czas dotarcia pieniądza do Zamawiającego (otrzymania faktycznego na konto).

5.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) gwarancjach bankowych;
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j.Dz.U.2023 r. poz. 462 ze zm.).

5.3. W przypadku, kiedy wadium jest wnoszone w pieniądzu, należy – stosownie do art. 97 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych – wpłacić je przelewem na następujący rachunek bankowy: **94918710112002000035480001 Bank Spółdzielczy w Kuryłówce**, z dopiskiem „.....[nazwa zadania].....”, (**UWAGA:** nie należy wpłacać wadium w kasie Urzędu Gminy Kuryłówka). Wadium musi



się znaleźć na koncie Zamawiającego do dnia i godziny składania ofert. Opis musi być jednoznaczny i określać:

- 1) powód złożenia kwoty (zabezpieczenie wadium lub wadialne)
- 2) czego dotyczy (prawidłowa nazwa zadania z nr sprawy)
- 3) jeśli wadium wpłaca osoba nie powiązana ze składaniem oferty (inna niż wykonawca, jeden z członków wspólnie ubiegających się o zamówienie) w tytule wpłaty należy wpisać dodatkowo – **zobowiązanie zabezpieczenia wadialnego ... nazwa i nr sprawy**. W przypadku braku jednoznaczności może być uznane jako złożone niezgodnie z wymogami pzp ze skutkami z tego wynikającymi.

5.4. Wadium w formie niepieniężnej powinno być wniesione w oryginale w postaci elektronicznej. Tym samym, mając na względzie zasady zabezpieczenia oferty w postępowaniu, uznać należy, iż wniesienie dokumentu wadium w postaci elektronicznej powinno obejmować przekazanie tego dokumentu w takiej formie w jakiej został on ustanowiony przez gwaranta, tj. oryginału dokumentu odpowiednio podpisanego.

5.5. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji i poręczeń musi być sporządzone zgodnie z prawem oraz zawierać zapisy dotyczące:

- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji lub poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib; nazwę zadania oraz jego sygnaturę,
- 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem;
- 3) kwotę gwarancji lub poręczenia;
- 4) termin ważności gwarancji lub poręczenia;
- 5) zobowiązanie gwaranta do „zapłacenia kwoty gwarancji lub poręczenia na pierwsze pisemne żądanie skierowane oświadczeniem Zamawiającego **bez uzasadniania powodu**.
- 6) gwarancja lub poręczenie winna być **nieodwołalna i bezwarunkowa**; (bez klauzuli identyfikacyjnej)
- 7) w przypadku składania wspólnej oferty, wadium **wypisane na wszystkich biorących udział** w postępowaniu, a zatem zapisy w dokumencie wadialnym muszą dotyczyć wszystkich składających ofertę (bez względu na to kto jest liderem) i albo zostaną wspólnie wymienieni albo z treści wynikać ma jednoznacznie zapis o wspólnej odpowiedzialności ze wskazaniem uczestników
- 8) wszelkie spory dotyczące gwarancji podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z prawem Rzeczypospolitej Polskiej i podlegają kompetencji sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego;
- 9) gwarancja i poręczenie muszą być składane wraz z dokumentami potwierdzającymi uprawnienia osoby podpisującej do ich podpisywania (np. pełnomocnictwo, dokument rejestrowy)
- 10) powinno zawierać szczegółowy zapis o możliwości co do formy i sposobu wystąpienia dla pewności jego zatrzymania w przypadku wystąpienia przesłanek niezależnie od formy złożenia, **przy czym musi występować możliwość wystąpienia w postaci i formie elektronicznej**
- 11) wystąpienie o jego zatrzymanie jest ważne jeśli zostało podpisane przez Wójta Gminy Kuryłówka lub prowadzącego postępowanie z upoważnienia kierownika jednostki t.j. Wójta Gminy Kuryłówka – jest to osoba wpisana na stronie tytułowej SWZ jako prowadząca postępowanie
- 12) **powinno zawierać adres e-mail gwaranta**, na który ma być złożone oświadczenie o zwolnieniu gwaranta ze zobowiązań (zwolnienie wadium). Oświadczenie zwolnienia wadium jest ważne jeśli zostało podpisane jak opisano w pkt 11)

5.6. Zasady zwrotu wadium lub jego zatrzymanie określa art. 98 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5.7. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna musi być czynnością jednostronnie zobowiązującą, mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu, obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp oraz zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty kwoty wadium na rzecz Zamawiającego.

5.8. Wadium niepieniężne może być wniesione jedynie w postaci elektronicznej przy czym należy przedstawić oryginał gwarancji w takiej formie, **w jakiej się ją uzyskało od Gwaranta**.

W postaci elektronicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej musi być wniesione w sposób wskazany w ust. 7 niniejszej SWZ i tylko na adres Zamawiającego służący jego komunikacji z Wykonawcami ([przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl)). Potwierdzeniem terminu będzie komunikat serwera przesłany do nadawcy. Zgodnie z zapisami art. 81 ust. 1 i 2 w zw. z art. 7 ust. 1–3 ustawy Prawo bankowe (t.j.Dz.U.2021 poz.2439 ze zm.), postać elektroniczna musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym opartym na

certyfikacie. Zamawiający dopuszcza również załączenie pliku wadium z załącznikami (pełnomocnictwa) do oferty, przy czym nie należy go podpisywać jako wykonawca podpisem KPE, poza tym wszystkie te dokumenty mogą powiększać wielkości przesyłane jako oferta. W związku z powyższym Zamawiający sugeruje pierwsze rozwiązanie – odpowiednio wcześniej na skrzynkę e-mail (**i tylko na adres wskazany**).

5.9. Postać elektroniczna musi być wystawiona zgodnie z warunkami opisanymi w ust. 5 działu I niniejszej SWZ (w szczególności ust. 5.5.) i być podpisana przez osobę uprawnioną do tego przez Gwaranta. Należy przy tym załączyć bezwzględnie dokumenty (również w postaci elektronicznej) potwierdzające umocowania osoby podpisującej do podpisywania takich dokumentów. Dokumenty potwierdzające umocowanie muszą być w formie elektronicznej t.j. podpisane KPE. Wskazany dokument pełnomocnictwa jest elementem niezbędnym do wykazania, iż zabezpieczenie wadium jest podpisane przez właściwie umocowaną osobę a zatem wadium złożone jest prawidłowo.

5.10. Ważność, wadium utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lubłoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 p.z.p. zostanie odrzucona w oparciu o art. 226 ust.1 pkt 14) pzp. Zamawiający dopuszcza wniesienie wadium w postaci niepieniężnej na okres dłuższy niż minimalnie wymagany, co może mieć znaczenie i być pomocne w przypadku potrzeby przedłużenia TZO.

5.11. Jeśli nie zostaną natomiast spełnione warunki zabezpieczenia wadium określone w ust. 5.1. do 5.10. i nie można będzie ich potwierdzić jasno i jednoznacznie innymi wpisami lub dokumentami to Zamawiający uzna takie wadium za złożone nie prawidłowo a w związku z tym w oparciu o art. 226 ust. 1 pkt 14) ustawy pzp, oferta zostaje odrzucona.

5.12. Sposób, formę i warunki zatrzymania oraz zwrotu wadium określają zapisy zawarte w art. 98 pzp.

5.13. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

## **6. Sposób i termin składania ofert.**

6.1. Ofertę (opisaną w ust. 1.4.) należy składać elektronicznie zgodnie z zasadami przygotowania i składania elektronicznych dokumentów przyjętymi w ust. 1.13 niniejszego działu.

6.2. Sposób składania ofert opisany jest w zasadach obowiązujących w serwisie e-zamówienia, zgodnie z zasadami opisanymi w ust 2 niniejszego Działu i w sposób tam opisany. Można również korzystać z instrukcji zamieszczonych na stronie BiP Zamawiającego a wskazanych pod linkami zapisanymi pod spisem treści niniejszej SWZ.

6.3. Termin składania ofert upływa dnia **04.04.2024 godz. 9.00**

6.4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego**” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”, jako zalogowany używając przycisku „**wypełnij**”. Wykonawca zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji. Dane tego formularza służą w głównej mierze do zidentyfikowania wykonawcy składającego ofertę. Wszystkie zobowiązania **wpisane natomiast muszą być** w plikach załączników wysyłanych wraz z ofertą i te są w pełni wiążące z warunkami postępowania.

6.5. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika. Po wypełnieniu i zapisaniu należy podpisać w formacie PAdES typ wewnętrzny i tylko w tym formacie podpisu ze względów technicznych platformy.

**Uwaga!!! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC, a zmiana nazwy może spowodować brak możliwości przekazania i otwarcia przez Zamawiającego. Należy również zastosować podpis jak opisano.**



6.6. „Formularz ofertowy” zawiera podstawowe dane dotyczące Wykonawcy i należy go złożyć po zapisaniu ze swojego dysku w polu „Wypełniony formularz oferty”. Składany jest tylko ten formularz. Sam formularz jest niezbędny dla zamawiającego do określenia danych wykonawcy i musi zawierać obowiązkowo tylko te dane. W przypadku jakiegokolwiek braku danych, zamawiający postąpi zgodnie z zapisami ust. 2.8.

**Bezwzględnie przez wykonawcę muszą być wypełnione pola wskazane poniżej a jeżeli nie uzupełni się samo interaktywnie należy dopisać w informacjach dodatkowych (dział XI, pole inne):**

**1) Dział III 1, 2, 3, - wypełnić (pobrane z konta uzupełnić jeśli potrzeba w dziale XI). Dane powinny zawierać:**

- a) nazwa wykonawcy (jeśli Konsorcjum dodać w XI LIDER i wpisać Partnera)
- b) nr NIP lub Regon jeśli osoba nie prowadząca działalności pesel
- c) pełny adres
- d) komunikacja – telefon, email, osoba do komunikacji (taka sama jak w formularzu zamawiającego)
- e) w statusie wpisać Partnerów jeśli Konsorcjum lub uzupełnić w dziale XI
- f) konto firmowe (np. do zwrotu wadium) – uzupełnić w dziale XI

2) Dział VI – wypełnić lub nie, ale przekazać dokumenty i załączyć pliki zgodnie z opisem ust. 6.8.

i warunkami w dziale I SWZ. W przypadku braku wypełnienia zamawiający będzie analizował dokumenty załączników niezależnie od zapisu.

3) dział VII – nie dotyczy

**4) Dział VIII –**

a) wypełnić cenę, ale powtórzyć i przenieść zobowiązanie do druku formularza zamawiającego cenę oferty ostateczną (załącznik nr 1 karta 2/2). Zapis do dwóch miejsc po przecinku.

b) wypełnić przedłużenie okresu, również powtórzyć na druku (załącznik nr 1 karta 2/2). Zapisać w zaokrągleniu do pełnych okresów 6 – miesięcznych, liczbę przedłużającą okres podstawowy termin – w tym wypadku powyżej 60 m-cy)

c) wypełnić warunki innych kryteriów jeśli będą zaznaczone i przenieść również do załącznika nr 1 karta 2/2.

d) rozbieżności w tym dziale, rozbieżne do druków formularzy zamawiającego traktowane są jako oczywiste omyłki pisarskie i nie wymagają poprawy, a ostateczne wartości wiążące przyjmowane są z formularzy zamawiającego w oparciu o warunki poprawy zawarte w dziale III SWZ.

5) Dział IX – wypełnić lub nie, odpowiednie warunki - zobowiązanie do druku formularza (załącznik nr 1 karta 2/2, a opis w dziale III)

**6) Dział XI – wypełnić wszystkie,**

a) E-mail do postępowania – jest to adres który bezwzględnie będzie adresem korespondencji w postępowaniu i korespondencja tam przekazywana będzie uważana za odebraną i wiążącą – *może być różny od firmowego ale będzie zobowiązujący*). Jeśli nie będzie wpisany to przyjmuje się adres firmowy.

b) potwierdzenie KRS, CEIDG – wpisać numery lub wskazać inne akty jako podstawa działalności i wpisać LIDER

c) inne uzupełnienia – wpisać dane jeśli nie wgrały się z systemu lub brakuje pól do w dziale III (opis pkt 1)

d) NIP jeśli nie wgrał się z systemu

e) konto bankowe

f) formalne dane dla partnera: PARTNER – nazwa, KRS, NIP; konto bankowe; e-mail do postępowania,

7) Dział XII – wypełnić lub nie jednak załączniki muszą być przekazane zgodnie z SWZ

W przypadku rozbieżności w jakimkolwiek miejscu pomiędzy formularzem interaktywnym a formularzami zamawiającego, wiążące są dane przedstawione na formularzach zamawiającego z zastrzeżeniem uwag dotyczących ich poprawy zawartych w dziale III. **Brak wpisów w formularzu interaktywnym nie rodzi skutków dla wykonawcy jeśli można je będzie zweryfikować z pozostałych dokumentów oferty, jednak bez względu na zakres wpisanych danych należy złożyć Interaktywny formularz oferty obowiązkowo. Jest to potwierdzenie złożenia samej oferty.**

**Brak złożenia formularza jako pliku pomimo złożenia pozostałych dokumentów jest traktowane jako brak złożonej prawidłowo oferty (art. 226 ust. 1 pkt 5) i 6)**

Alternatywnie jeśli wszystkie wymagane dane się nie wgrają odpowiednio do formularza interaktywnego, zamawiający dopuszcza również złożenie dodatkowego załącznika złożonego jak wskazanie w ust. 6.7 dla składającego ofertę, zawierający wszystkie wymagane dane, które mają służyć Zamawiającemu do zapoznania się z tożsamością wykonawcy i jego pełnymi danymi.

6.7. W kolejnym polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”, dodane zostaną wszystkie pozostałe pliki wymagane przez Zamawiającego jako oferty w postępowaniu, odpowiednio podpisane w szczególności formularze składających i w tym dotyczące składającego - druk cenowy (załącznik nr 1 karta 2/2) i oświadczenie (załącznik nr 1 karta 1/2). Te pliki są obowiązkowo wypełniane na formularzach we wszelkim zakresie i one stanowią główną ofertę. Uzupełnieniu nie podlegają pliki związane z ofertą (np. cena lub harmonogram jeśli był wymagany). Pliki te są zobowiązujące w wypełnieniu jako wszystkie wskazane. Dotyczy to również informacji dotyczących podmiotów trzecich.

6.8. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je z innymi dokumentami jako załączniki lecz w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym w nazwie pliku (np. tajemnica przedsiębiorstwa) wraz z uzasadnieniem zastrzeżenia.

6.9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

6.10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB. Zaleca się konwersję po odpowiednim podpisaniu.

6.11. Dokumenty **na wezwanie** zgodnie z art. 274 ust. 1 potwierdzające spełnienie warunków oraz inne dokumenty w trakcie postępowania niezbędne do jego prowadzenia i zakończenia, należy składać elektronicznie na adres: **przetargi@kurylowka.pl** (TYLKO TEN ADRES) zgodnie z zasadami komunikacji opisanymi w ust. 7 i w oparciu o ust. 1.13.

6.12. Dokumenty wymienione w ust. 6.11. należy odpowiednio podpisywać zgodnie z zasadami przyjętymi w postępowaniu. Muszą również mieścić się w terminach i godzinach naznaczonych przez Zamawiającego. Dokumentem potwierdzającym prawidłowość i terminowość przesyłki, jest informacja generowana przez serwer i przekazana nadawcy a dla zamawiającego stan przyjęcia na poczcie e-mail.

6.13. Nazwy poszczególnych plików ze względu na uporządkowanie i lepszą czytelność powinny być jasno opisane – czego dotyczą. Ma to zastosowanie zarówno do plików składanych w ofercie jak i na wezwanie oraz wszelkich plików korespondencji i wyjaśnień. Ze swej strony Zamawiający będzie stosował te same zasady. Może to być z zastosowaniem fraz słownych oraz np. art. ustawowych.

6.14. UWAGA. Zamawiający dopuszcza również składanie dokumentów opisanych w ust. 6.11. poprzez Platformę, wiąże się to jednak z procedurą bardziej kłopotliwą a nie wymaganą bezwzględnie warunkami tego postępowania. Dodatkowo zamawiający nie ma wpływu na samo działanie platformy oraz ewentualne przerwy i awarie co może być powodem nie uzyskania odpowiednich efektów końcowych dla wykonawców.

#### 6.15. UWAGA OGÓLNA.

6.15.1. Należy odpowiednio wcześniej zapoznać się z zasadami posiadania niezbędnego oprogramowania w ramach odpowiedniego składania ofert oraz niezbędnych nakładek wymaganych przy pracy na Platformie eZamówienia. Opisane jest to w instrukcjach i regulaminach wskazanych i udostępnianych zarówno przez serwis jak i Zamawiającego.

6.15.2. Zamawiający sugeruje również odpowiednio wcześniejsze składanie oferty, aby uniknąć możliwości związanych np. z chwilowymi przestojami Platformy. Brak oferty nie złożonej z powodu chwilowego braku działania Platformy nie stanowi podstawy odwołań przy braku oceny oferty przez Zamawiającego.

### 7. Opis sposobu komunikacji, konferencja przed-ofertowa; wizja w terenie.

(komunikacja poprzez Jednostkę i Komórkę prowadzącą postępowanie)

7.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie w postaci elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 6 działu I niniejszej SWZ i za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 344 ze zm.) przy czym:

7.1.1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”

7.1.2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

7.1.3. Stroną postępowania jest strona w tym zakresie opisana w serwisie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego opisana w ust. 7.8 o adresie serwisu: <http://www.kurylowka.biuletyn.net/>

7.1.14. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełączaj postępowania/konkursy” z wpisaniem odpowiednich danych w pola wyszukiwarki.

7.1.15. wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty e-mail zawierają oprócz wymogów standardowych wymagania wskazane poniżej:

1) obowiązujący w postępowaniu adres e-mail Zamawiającego do komunikacji: [przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl)

2) wielkość plików przesyłanych jednorazowo nie może przekroczyć **80MB**

3) w temacie należy wpisywać nr sprawy oraz czego dotyczy (nr IN.271... - zapytania, wyjaśnienia, uzupełnienia i.t.p.)

4) w tekście wiadomości wpisana nazwa postępowania oraz przez kogo nadana (nazwa firmy i osoba)

5) zapisy – czego dotyczy wiadomość

6) przesłana informacja będzie automatycznie potwierdzona przez serwer pocztowy informacją zwrotną, która stanowi równocześnie potwierdzenie i zapisy dotyczące daty i czasu jej wpływu.

7) pliki z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być przesyłane jako oddzielne i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa” z załączonym uzasadnieniem (zasady analogiczne jak przy ofercie).

8) nie należy dzielić plików przesyłanych jako jeden dokument.

9) każdy plik dokumentu podpisany oddzielnie

10) jeżeli plik \*.pdf zawiera więcej dokumentów (stron) może być objęty jednym podpisem

7.1.16. Formę i sposób w jaki należy przysyłać poszczególne dokumenty w danym postępowaniu wskazują zapisy niniejszej SWZ.

7.1.17. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych – pliki w formatach:

1) pliki niezbędne jako edytowalne tekstowe - \*.doc, \*.xls

2) pliki niezbędne jako edytowalne graficzne - \*.tif, \*.jpg

3) pozostałe pliki - \*.pdf

4) kompresja plików - \*.zip, 7-zip,

5) sugeruje się ze względu na uporządkowanie w postępowaniu, przekazywanie wszystkich plików dokumentów podpisywanych w formacie \*.pdf, a jedynie dokumenty lub pisma które będą musiały być wykorzystane przez zamawiającego (np. zapytania) – w wersjach edycyjnych.

7.1.18. Zamawiający określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:

1) dokumenty sporządzone i przesłane w formacie .pdf należy podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PadES;

2) dokumenty sporządzone i przesłane w formacie innym niż .pdf należy podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie Hades (wskazane otaczający, co pozwoli na uniknięcie błędów w zapomnieniu podpisu, przy przesyłaniu plików podpisu).

7.1.19. Wszystkie pisma i dokumenty przesyłane przez Zamawiającego w tym wezwań i wyjaśnień oraz wyniki i wezwanie do podpisania umowy przesyłane będą na adres skrzynki e-mail podany w formularzu ofertowym.

7.1.20. Zamawiający dopuszcza (a nawet sugeruje) przesyłanie przez Wykonawców wszystkich pozostałych dokumentów oprócz samej oferty za pomocą środków komunikacji elektronicznej na skrzynkę pocztową e-mail: [przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl) przy zachowaniu warunków zawartych w niniejszej SWZ oraz odpowiednio podpisanych i przesyłanych w naznaczonych terminach.

7.1.21. Dokument oryginalny – jest to dokument wypełniony samodzielnie przez Wykonawcę bez podpisu na papierze i nie skanowany, zapisany i podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę do tego umocowaną. Oryginalna jest też postać elektroniczna podpisana podpisem zaufanym lub osobistym dla dokumentów uwarunkowanych takim podpisem w ustawie pzp. Dokumenty nie wskazane w pzp do podpisów innych niż kwalifikowane, muszą być podpisane zgodnie z zasadami Kc, podpisem kwalifikowanym.

7.1.22. Elektroniczna kserokopia dokumentu – jest to skan dokumentu papierowego, podpisanego na papierze, a następnie zapisanego do pliku i podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę do tego umocowaną.



7.1.11. Podsumowanie sposobu składania dokumentów w postępowaniu, odpowiednio podpisane:

- 1) oferta jako formularz interaktywny Platformy w terminie wskazanym w SWZ poprzez e-Zamówienia – składanie oferty (dane)
- 2) załączniki jako elementy oferty wymienione w ust. 1.4.1; 1.5.2; 1.6.1 i 1.7.1, należy złożyć wraz z ofertą w terminie wskazanym w SWZ poprzez e-Zamówienia – składanie oferty
- 3) wszystkie pozostałe dokumenty, dokumenty na wezwanie, wyjaśnienia, uzupełnienia i.t.d. dopuszczone są lub wręcz sugerowane korespondowanie poprzez pocztę e-mail wyłącznie na adres wskazany [przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl)
- 4) wszelkie informacje ze strony Zamawiającego przekazywane będą poprzez pocztę e-mail wskazaną przez wykonawców na formularzach lub poprzez wskazaną stronę postępowania w serwisie BiP Gminy Kuryłówka
- 5) Zamawiający nie przewiduje komunikacji za pomocą „formularzy komunikacji” zawartych na platformie e-zamówienia.

7.2. Wyjaśnienia udzielane będą w trybie art. 135 ustawy Prawo zamówień publicznych, co oznacza, że Zamawiający odpowie na każde zapytanie dotyczące Specyfikacji Warunków Zamówienia, które wpłynęło do Zamawiającego w odpowiednim czasie i miejscu.

7.2.1. Treść wyjaśnienia zostanie opublikowana na stronie internetowej postępowania t.j. BiP Urzędu Gminy Kuryłówka: <http://www.kurylowka.biuletyn.net>. Pod linkiem bezpośrednim strony postępowania wskazanym w ust. 7.8 działu I SWZ.

7.2.2. Zapytania mogą być wnoszone **tylko środkami komunikacji elektronicznej i tylko na adres: [przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl)**.

7.2.3. Zarówno wszystkie zapytania, jak i wyjaśnienia zostaną opublikowane zgodnie z opisem powyżej (strona internetowa). Ze względu na dynamikę formy korespondencji należy na bieżąco śledzić podany adres internetowy celem sprawdzenia aktualności wyjaśnień i zapytań.

7.2.4. Nie przewiduje się odpowiedzi i wyjaśnień przesyłanych w żaden inny sposób. W momencie opublikowania treści zgodnie z powyższymi wymaganiami uważa się je za przekazane Wykonawcom w dacie ich publikacji.

7.2.5. Jeśli treść zapytania będzie przesłana w formie załączonego dokumentu w formie nie edytowalnej (np. \*.pdf), należy również dołączyć dokument w formie edytowalnej lub wpisać treść zapytania jako tekst do wiadomości e-mail.

7.2.6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Z reguły Zamawiający stara się udzielać wyjaśnień ze względu na klarowność postępowań na wszystkie zapytania, nawet późniejsze, jednak jeśli zostanie przekazane po czasie i bardzo obszernym zakresie, którego nie można w miarę szybko ogarnąć do odpowiedzi, Zamawiający przyjmie, że jest to celowe działanie celem sztucznego przedłużenia terminu składania ofert, który i tak jest dostatecznie długi.

7.2.7. Zapytania muszą być składane jedynie w celu otrzymania wyjaśnień do elementów dokumentów przetargowych i technicznych, które nie zostały opisane dość jednoznacznie. Składanie wniosków o zmianę warunków zadania nie będzie brane pod uwagę gdyż nie są wnioskiem o wyjaśnienie SWZ.

7.2.8. Ewentualne przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

7.3. Zamawiający będzie prowadził korespondencję zgodnie z zasadami opisanymi oraz wyborem dokonany wg pkt 7.1. Wykonawca w przypadku takiej korespondencji zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego potwierdzenia otrzymania wiadomości od Zamawiającego bez dodatkowego przypomnienia podając osobę odbierającą oraz czego wiadomość dotyczy. W każdej korespondencji należy powoływać się na znak niniejszej sprawy. [IN.271.....].

**Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania wiadomości – wiadomość uważa się za dostarczoną jeśli została wysłana na adres poczty elektronicznej Wykonawcy, a urządzenie nie wskazało błędu (brak wskazania nie doręczenia). Uważa się również, iż w tym dniu Wykonawca zapoznał się z informacją.**

7.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmodyfikowania treści dokumentów zawierających Specyfikację Warunków Zamówienia – dokonane uzupełnienia ogłasza na stronie internetowej postępowania i jest to dla nich wiążące.

7.5. Zamawiający zaprasza oferentów na konferencję przed-ofertową, która odbędzie się **w siedzibie Zamawiającego lub miejscu realizacji zadania**. Informacja o terminie konferencji ogłoszona będzie na

stronie BiP Urzędu Gminy Kuryłówka: <http://www.kurylowka.biuletyn.net> na stronie postępowania (pod ogłoszeniem, sukcesywnie do dat ewentualnych zapytań). W przypadku braku takiej informacji należy przyjąć, iż Zamawiający nie przewiduje konferencji. Uczestnictwo w konferencji nie jest obowiązkowe. Na zebraniu ofert otrzymają ostateczne i wiążące odpowiedzi i wyjaśnienia dotyczące złożonych zapytań. **Otrzymane wyjaśnienia są dla wszystkich wiążące na równi z warunkami SWZ.** Wyjaśnienia do pytań zadanych przez Wykonawców publikowane będą w biuletynie informacji BiP Urzędu Gminy Kuryłówka, zgodnie z pkt. 7.2.

Konferencje przed – ofertową Zamawiający może połączyć z wizją w terenie (ust. 2.27 dział I SWZ) z zastrzeżeniem, iż obie nie są obowiązkowe jednak ze względu na różnorodność tematów do realizacji uczestnictwo byłoby wskazane dla wykonawców. Wizję wykonawca może wykonać w dowolnym czasie bez udziału zamawiającego i nie informując go.

7.6. Zapisy 7.2. dotyczą również prośby o wyjaśnienie dotyczące złożonej oferty, przesyłania informacji o uzupełnieniu dokumentów lub ogłoszenie wyników postępowania. Wszelka korespondencja odbywać się będzie w ten sposób z zachowaniem ustawowych terminów. Brak odpowiedzi Wykonawcy w korespondencji przyjętej jako forma kontaktu będzie traktowany jako brak chęci wyjaśnienia zaistniałej sytuacji lub dokumentów bez dodatkowych poświadczeń i pism w tym zakresie. Zamawiający przyjmuje wtedy, iż Wykonawca nie zamierza udzielić informacji w zakresie wymaganym lub udzielić wogóle. Przepisy ustawy pzp stosuje się odpowiednio.

7.7. Wszelka korespondencja pocztą elektroniczną w zakresie postępowania odbywać się będzie ze strony Zamawiającego tylko pod adresem: [przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl). Przesyłanie informacji lub wiadomości na inny adres może się wiązać z nie zachowaniem terminów i warunków postępowania. W przypadku zmiany adresu spowodowanej np. względami technicznymi (awarie) lub innymi względami formalnymi, informację o zmianie adresu poczty elektronicznej do korespondencji Zamawiający umieści na stronie BiP Urzędu Gminy na stronie postępowania pod ogłoszeniem.

7.8. Forma umieszczania informacji w Biuletynie Zamówień Publicznych Urzędu Gminy Kuryłówka w zakresie postępowania.

Strona BiP z ogłoszeniem jest **stroną postępowania** w sekcji dotyczącej danego postępowania w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz. 1605 ze zm.)

Zamawiający zamieszcza na stronie postępowania wszystkie dokumenty i informacje dotyczące danego postępowania, w tym ogłoszenie, odniesienia do serwisu e-zamówienia, pełną dokumentację postępowania, wyjaśnienia, procedury i wyniki w kolejności chronologicznej zdarzeń występujących w postępowaniu.

Wskazanie strony:

Serwis BiP - [www.kurylowka.biuletyn.net](http://www.kurylowka.biuletyn.net)

Sekcja - Procedury zamówień od 01.01.2021

Podsekcja - Zamówienia innych instytucji (pow. 130 tys.)

Prawa strona tytuły postępowań – ... **[Nazwa zamówienia]** ...

Link bezpośredni do listy zamówień:

<https://kurylowka.biuletyn.net/?bip=1&cid=1289&bsc=N> .... [kliknąć w **Nazwa zamówienia**] ....

7.9. Korespondencja przesłana do Zamawiającego jest tylko w formie lub postaci elektronicznej

7.9.1. korespondencja przesyłana za pomocą środków komunikacji elektronicznej musi być przekazana Zamawiającemu (przyjęta na jego serwerze) do terminu wskazanego i godz. 00:00:00 lub jeśli została wskazana inna godzina – do danej godziny.

7.9.2. Korespondencja przekazana Zamawiającemu po tym terminie jest wniesiona w następnym dniu z zastrzeżeniem przepisów ustawy Pzp dotyczących terminów i ich zachowania oraz warunków niniejszej SWZ.

7.9.3. Sposób przesyłania, podpisywania i przekazywania dokumentów do Zamawiającego określony został w niniejszej SWZ.

7.9.4. Czas uznawany za prawidłowy do wszelkiej komunikacji jest czasem wskazanym przez serwer pocztowy, a w związku z tym należy zweryfikować czasy swoich jednostek informatycznych gdyż tylko wskazany czas odbioru będzie brany pod uwagę. Sugeruje się również przesyłanie dokumentów odpowiednio wcześniej aby uniknąć niepotrzebnych komplikacji.



7.9.5. Pliki przesyłane w korespondencji do zamawiającego ze względów technicznych, nie mogą mieć rozszerzeń typu \*.exe, \*.bat, \*.msi, \*.com lub innego wykonalnego uznawanego za potencjalnie niebezpieczny. Taki plik nie będzie otwierany i uznany zostanie za brak dostarczenia.

7.10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ i tylko na sposób wskazany.

#### **8. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**

8.1. Wymagany termin związania ofertą **30 dni od ostatecznego terminu składania ofert** t.j. do dnia **03.05.2024**

8.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem dnia, w którym upłynął terminu do składania ofert. Pierwszym dniem terminu związania jest zatem dzień składania ofert, a ostatnim dzień 30 od tego terminu.

8.3. Wykonawca na wniosek Zamawiającego może jednokrotnie przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy (30 dni). Mają tutaj zastosowanie zapisy art. 307 pzp.

8.4. Aby przedłużenie terminu związania ofertą było obowiązujące, wykonawca musi złożyć jednoznaczne (na zasadach i warunkach prowadzonej w postępowaniu komunikacji i odpowiednio podpisane) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Zgoda powinna być podpisana przez osobę odpowiednio umocowaną.

8.5. Przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

8.6. Brak reakcji lub nawet jednoznacznej zgody na przedłużenie terminu, zostanie przyjęte przez Zamawiającego jako jej brak.

#### **9. Sposób i termin otwarcia ofert.**

9.1. Otwarcie ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie ostatecznego terminu ich składania, określonego w Dziale I pkt 6.3 i nie później niż w dniu następnym jeśli nastąpią okoliczności uniemożliwiające natychmiastowe otwarcie.

9.2. Zamawiający nie przewiduje udziału wykonawców w otwarciu ofert. Wykonawcy mogą obserwować postępowanie na stronie postępowania BiP.

9.3. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego a w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w określonym terminie, niezwłocznie po usunięciu tej awarii. O przyczynie i zmianie terminu zamawiający informuje na stronie postępowania.

9.4. Czas trwania sesji otwarcia zależny będzie od ilości złożonych ofert, szybkości przesyłu oraz sprawności urządzeń. Sesję otwarcia należy uznać za zakończoną z chwilą opublikowania przez Zamawiającego zestawienia na stronie postępowania.

#### **10. Informacje o trybie i sposobie otwarcia ofert.**

10.1 Proces otwarcia ofert odbędzie się zgodnie z procedurą określoną w ustawie Prawo zamówień publicznych. Proces otwarcia ofert rozpocznie się w czasie wskazanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (dział I ust. 9).

10.2 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Zasadniczo kwoty szacunkowe wartości zamówienia i informacja o kwocie jaka zostanie przeznaczona na zadanie publikowana jest wraz z ogłoszeniem uproszczonym (wyjątki z SWZ) na podanej stronie BiP, w momencie ogłaszania.



10.3. Otwarcie ofert jest jawne (lecz bez wykonawców) z zastrzeżeniem, iż na etapie otwarcia (po otwarciu wszystkich ofert) Zamawiający udostępnia jedynie te elementy oferty, które nie podlegają zastrzeżeniu o poufności jeśli takie było złożone przez Wykonawcę lub nie mogą być zastrzeżone ze względu na ustawę. Część poufna oferty będzie udostępniana na wniosek wykonawców dopiero po weryfikacji przez Zamawiającego zasadności poufności.

10.4 Otwarcie ofert nastąpi według kolejności ich składania.

10.5 Przy otwieraniu, zamawiający w pierwszym rzędzie będzie bazował na właściwym nazewnictwie plików, ich klarowności i jednoznaczności.

10.6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie postępowania a zatem przekazuje wykonawcom i zainteresowanym, informacje wymagane w art. 222 ust. 5 ustawy.

### **11. Nazwisko, stanowisko służbowe osoby uprawnionej do kontaktowania się w sprawie zamówienia.**

11.1. Osobami upoważnionymi do kontaktów z oferentami są:

Pod względem formalnym:

**Wojciech Sydoń – Inwestycje i Zamówienia publiczne Pokój nr 20**

**tel: (17) 243 80 10; wewn. 131.**

e-mail: [inwestycje@kurylowka.pl](mailto:inwestycje@kurylowka.pl)

Pod względem merytorycznym: **Alicja Kycia – Dyrektor GOPS w Kuryłówce**

**tel: (17) 243 81 12;**

e-mail: [gopskurylowka@gmail.com](mailto:gopskurylowka@gmail.com)

11.2. Uwaga powyższe dane kontaktowe nie służą do kontaktów w celu uzyskania danych dotyczących wyjaśnień lub innych czynności w ramach prowadzonego postępowania. W tym celu zasady komunikacji opisane są w ust. 7 działu I SWZ.

### **12. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

#### **12.1 Informacje ogólne**

12.1.1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.

12.1.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

12.1.3. Środkami ochrony prawnej są:

- 1) odwołanie,
- 2) skarga do sądu.
- 3) skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego

12.1.4. Proces odwoławczy oraz postępowanie skargowe zawiera w sobie Rozdział IX ustawy pzp.

#### **12.2 Odwołanie**

12.2.1. Odwołanie przysługuje

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane istotne postanowienia lub wzór umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany;

12.2.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formach wskazanych w art. 514 ust. 2 pzp. oraz przekazuje odpowiednio w formie elektronicznej lub kopii Zamawiającemu w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem terminu jego wniesienia.

12.2.3. Termin wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych i treści dokumentów na stronie postępowania.

12.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

12.2.5. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 12.2.3 i 12.2.4, 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

12.2.6. Szczegółowe kwestie związane z odwołaniem zawarte są w art. 506-578 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### 12.3 Skarga do Sądu

12.3.1. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

12.3.2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

12.3.3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12.3.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

12.3.5. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

12.3.6. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

12.3.7. Szczegółowe kwestie związane ze skargą zawarte są w art. 579 - 590 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### 13. Powiadomienie o wyniku postępowania.

13.1. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, na zasadach i w trybie określonym w art. 253 ustawy Prawo zamówień publicznych, w formie przyjętej do korespondencji i zgodnie z zasadami korespondencji przyjętej w ust.7 niniejszej SWZ.

13.2. Informacja wymieniona w ust. 13.1. zostanie ogłoszona niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie prowadzonego postępowania t.j. Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kuryłówka ([www.kurylowka.biuletyn.net](http://www.kurylowka.biuletyn.net)) pod nazwą niniejszego postępowania.

13.3. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników postępowania z załączeniem informacji o terminie podpisania umowy w formie przyjętej do korespondencji i zgodnie z zasadami ust. 7 działu I swz. Do wykonawcy przed podpisaniem umowy należy wypełnienie wszystkich warunków zawartych w ust. 14 działu I SWZ.

13.4. Wszelkie terminy obowiązujące zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych są liczone od dnia przekazania przez Zamawiającego informacji zgodnie z przyjętym systemem komunikacji (dla poczty e-mail jest to ten sam dzień co dzień wysyłki) oraz obowiązują zasady przyjęte w pkt 7 SIWZ.



**14. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

14.1. Umowę zawiera się w trybie zgodnym z przepisami określonymi w dziale VII ustawy Prawo zamówień publicznych. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z opisem zawartym w ust. 5 niniejszego działu, należy złożyć najpóźniej w dniu podpisania umowy. Sugeruje się odpowiednio wcześniejsze przekazanie Zamawiającemu do akceptacji jego zapisów, aby stwierdzić zgodność z wymogami SWZ.

Skróty używane poniżej:

EO – elektroniczny oryginał dokumentu

EK – elektroniczna kopia dokumentu

PO – papierowy oryginał dokumentu

PK – papierowa kopia dokumentu

14.2. Forma w jakiej zostanie zawarta umowa o zamówienie.

14.2.1. **Osobiście.** W celu zawarcia umowy należyce umocowany przedstawiciel wykonawcy, którego wybrano w postępowaniu, powinien zgłosić się w siedzibie Zamawiającego **w dniu wskazanym przez Zamawiającego**, w siedzibie GOPS celem podpisania umowy. Brak terminowego stawiennictwa bez udokumentowania ważnej przyczyny najpóźniej do dnia następnego jest jednoznaczny z rezygnacją z podpisania umowy bez dodatkowych informacji o tym. Dokumenty składane przed podpisaniem umowy w formie papierowej podpisanej odpowiednio, składane są również odpowiednio wcześniej (osobiście, elektronicznie lub pocztą). W przypadku innych uzgodnień mogą być przekazane w formie elektronicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej (podpisane tylko Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym - KPE)

14.2.2. Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy w formie korespondencyjnej na wniosek wykonawcy. Zamawiający prześle wykonawcy przygotowany druk umowy zgodnie ze wzorem odpowiednio wcześniej za pomocą poczty e-mail. Po podpisaniu wykonawca odeśle umowę wraz z dokumentami pozostałymi w formie pisemnej za pomocą przesyłki (poczta lub kurier). Dokumenty składane przed podpisaniem umowy w formie papierowej podpisanej odpowiednio, składane są również odpowiednio wcześniej (osobiście lub pocztą). W przypadku innych uzgodnień mogą być przekazane w formie elektronicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej (podpisane tylko Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym - KPE). Umowa podpisana musi dotrzeć do Zamawiającego najpóźniej w dniu oznaczonym jako jej podpisanie (datowanie)

14.2.3. Zamawiający dopuszcza również podpisanie umowy elektronicznie uwarunkowane zgodą za pomocą podpisanego oświadczenia wykonawcy i na jego wniosek (oświadczenie jest załącznikiem do SWZ, który należy przesłać do Zamawiającego na adres elektronicznej komunikacji po ogłoszeniu wyników postępowania i wezwaniu do podpisania umowy. Brak oświadczenia lub przesłane ze sprzeciwem powoduje podpisanie umowy w trybie zwykłym. Data podpisania i wejścia w życie umowy jest datą jej datowania niezależnie od datowania podpisów elektronicznych. Dokument z treścią umowy zostanie przekazany wykonawcy do podpisania i musi być przesłany do dnia wskazanego w wezwaniu do Zamawiającego celem podpisania. Dokument podpisany zostanie przez obie strony za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego poprzez osoby odpowiednio umocowane co na podstawie art. 432 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1605 ze zm.) w oparciu o art. 78<sup>1</sup> § 2 Kodeksu cywilnego oznacza, iż oświadczenie woli zawarte w dokumencie, złożone w formie elektronicznej, jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej. Brak przesłania podpisanego pliku umowy na wskazany czas stanowi celową zwłokę.

Wszystkie pozostałe dokumenty przesyłane są w ten sam sposób t.j. elektronicznie i podpisane tylko Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym – KPE przez odpowiednio umocowane osoby za wyjątkiem niezbędnych w formie papierowej a opisanych w niniejszej SWZ.

14.2.4. Niezależnie od sposobu podpisania umowy, terminem wiążącym do jej przekazania Zamawiającemu jest termin przez niego wskazany jako jej datowanie. Nie przekazanie jest traktowane jako celowa zwłoka i brak chęci jej podpisania przez wykonawcę a zastosowanie będą miały odpowiednio zapisy ust. 14.9 i 14.10 niniejszego działu.

14.3. Najpóźniej na trzy dni przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszelkie dane niezbędne do przygotowania umowy na adres e-mail.



14.4. W przypadku składania wspólnej oferty należy przedstawić (zgodnie z wezwaniem) przed podpisaniem umowy:

- 1) umowę regulującą współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, (EK)
- 2) dokument pełnomocnictwa wskazujący osobę umocowaną do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego jeśli nie wynika to jednoznacznie z innych dokumentów będących w posiadaniu Zamawiającego. (EO).

14.5. Inne dokumenty, które Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy lub odpowiednio przed terminem jej podpisania:

- 1) „listę pracowników” biorących udział w kontrakcie zgodnie z warunkami Działu II niniejszej SWZ (EO)
- 2) pełnomocnictwo do podpisania umowy jeśli z dokumentów wcześniejszych nie wynika jednoznacznie taki zakres możliwości dla pełnomocnika Wykonawcy (EO)
- 3) Oświadczenie o chęci podpisania umowy (lub nie) w formie elektronicznej, zgodnie z warunkami (EO) zał. nr 3 (na trzy dni wcześniej)

14.6. W przypadku wskazania podwykonawcy na warunkach zawartych w dokumentach przetargowych, należy przedstawić najpóźniej na **cztery dni** przed podpisaniem umowy:

- 1) umowę regulującą wzajemne stosunki obu stron zawierającą w szczególności warunki zawarte w ust 9 Działu II niniejszej SWZ. Umowa musi być podpisana przez obie strony z dokumentami potwierdzającymi, iż podpisujący umowę są odpowiednio umocowani do jej podpisania. (EK) podpisaną za zgodność przez osobę umocowaną
- 2) podzielony kwotowo i terminowo zakres realizacji zadania oparty na harmonogramie (załączniku wykonania usługi i zestawieniu osób) zadania. (EO)

Jeśli podwykonawca zostanie wskazany, iż takowy będzie brał udział w kontrakcie, jednak na etapie postępowania nie jest znana jego nazwa – dokumenty powyższe należy złożyć do zatwierdzenia przez Zamawiającego na 14 dni przed rozpoczęciem jego uczestnictwa w zadaniu.

14.7. Nie spełnienie któregokolwiek z warunków zawartych w ust. 14 niniejszej SWZ jest równoznaczne z odmową podpisania przez Wykonawcę umowy z zastrzeżeniem ust. 14.8, bez potrzeby dodatkowej informacji pisemnej a co za tym idzie zastosowania również przepisów zawartych w art. 98 ust. 6 pkt 2) pzp. Umowa nie zostanie zawarta z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 255 ustawy Pzp.

14.8. Jeśli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie może stawić się do podpisania umowy, powiadomi o tym Zamawiającego na dwa dni przed terminem podając faktyczne przyczyny. Zamawiający narzuci drugi termin stawiennictwa zgodnie z sugestią Wykonawcy jednak w oparciu o zapisy pzp. W przypadku powtórnego braku stawiennictwa przez Wykonawcę i pomimo jego informacji w tym zakresie, Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca uchyla się i nie zamierza podpisywać umowy a działanie stanowi celową zwłokę. W tym wypadku zastosowanie mają zapisy ust. 14.7.

14.9. W przypadku kiedy Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy jak opisano w ust. 14.7. i 14.8, Zamawiającemu przysługuje roszczenie o zawarcie umowy i w związku z tym może zastosować zapisy zawarte w art. 70<sup>2</sup> § 3 k.c.

14.10. Jeżeli jakkolwiek dzień składania dokumentów przed umową wypada w dzień wolny od pracy Urzędu należy uwzględnić przy składaniu wcześniejszy **dzień pracy**, a zatem termin będzie wcześniejszy.

## **15. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Zamawiający, 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”, informuje, że:

15.1. W celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **[Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka – etap 2 - B]** – znak sprawy: **[ZP.271.02.02.2024]**, przetwarzane będą dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;



15.2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuryłówce**

37-303 Kuryłówka 114

Tel/faks.: 017 2438112 ....

e-mail: [gopskurylowka@gmail.com](mailto:gopskurylowka@gmail.com)

15.3. Inspektorem ochrony danych osobowych w GOPS Kuryłówka jest osoba, z którą można się kontaktować w sposób: tel. (17) 243 81 12; e-mail [kamil.prosciak@gmail.com](mailto:kamil.prosciak@gmail.com)

15.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;

15.5. 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;

15.6. 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;

15.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

15.8. Posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;  
(w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia)
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, z tym że 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 tym że prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, 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;

15.9. 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;

15.10. Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby zapewnić odpowiednie środki ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym lub umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

15.11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**Dział II****OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****1. Określenie przedmiotu zamówienia.**

1.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup „**Kompleksowych usług społecznych dla mieszkańców Gminy Kuryłówka**” (**etap 2-B**) dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, osób niepełnosprawnych z terenu gminy Kuryłówka realizowanych w miejscu zamieszkania tych osób w okresie od 1 maja 2024 do 30 września 2027 r.

**1.2. Zadanie przewiduje :**

- 1) realizację 34.440 godz. usług opiekuńczych dla 21 osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, osób niepełnosprawnych dostępne przez 7 dni w tygodniu średnio 2 godz./os. dziennie w ich miejscu zamieszkania w okresie 1 maja 2024 do 30 września 2027 r.
- 2) realizację 8.200 godz. specjalistycznych usług opiekuńczych dla 5 osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, osób niepełnosprawnych, dostępne przez 7 dni w tygodniu średnio 2 godz./os. dziennie w ich miejscu zamieszkania w okresie 1 maja 2024 do 30 września 2027 r.

1.3. Osoby zatrudnione do realizacji usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych będą posiadały kwalifikacje zgodne z „Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

1.4. Uszczegółowienie warunków techniczno - funkcjonalnych będzie wykonywane na bieżąco w trakcie podpisania umowy (lub zaraz po jej podpisaniu) a przed rozpoczęciem realizacji.

**2. Warunki techniczne wykonania i odbioru zadania.****2.1. Usługi opiekuńcze**

2.1.1. Odbiorcami usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania są osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, osoby niepełnosprawne.

Pomoc może być przyznana:

- 1) osobie samotnej w rozumieniu art. 6 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, która jest pozbawiona takiej pomocy mimo wykorzystania własnych uprawnień, zasobów i możliwości;(t.j.Dz.U.2023 poz.901 ze zm.)
- 2) osobie samotnie gospodarującej w rozumieniu art. 6 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, gdy wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości;
- 3) osobie w rodzinie, gdy rodzina nie może, z uzasadnionej przyczyny, zapewnić odpowiedniej pomocy, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości.

2.1.2. Zakres usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania obejmuje w szczególności:

- 1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych (np. czynności związane z dostarczaniem produktów żywnościowych, przygotowaniem lub dostarczaniem posiłków, pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie, czynności związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego, w tym utrzymywanie porządku i czystości w najbliższym otoczeniu, czystości odzieży, bielizny osobistej, pościelowej, stołowej i ręczników, dokonywanie niezbędnych zakupów oraz regulowanie opłat domowych, czynności dotyczące prowadzenia spraw osobistych, w tym pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych, czynności dotyczące zagospodarowania w aktywny sposób czasu wolnego, pomoc przy przemieszczaniu się);
- 2) opiekę higieniczną (np. czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmianę pieluchomajtek z uwzględnieniem czynności higieniczno-pielęgnacyjnych, pomoc przy ubieraniu się, zmianę bielizny osobistej, zmianę bielizny pościelowej, układanie osoby leżącej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji);
- 3) pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgnarskiej opieki środowiskowej;
- 4) zapewnienie kontaktów z otoczeniem (np. czynności wspomagające nawiązanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną, osobami z bliskiego otoczenia osoby korzystającej z usług oraz społecznością lokalną, ukierunkowane na budowanie sieci wsparcia dla osoby korzystającej z usług, czynności wspomagające uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej).



2.1.3. Zakres wsparcia i wymiar godzinowy usług opiekuńczych jest określany indywidualnie w kontrakcie trójstronnym. Kontrakt trójstronny jest zawarty pomiędzy osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (lub jej opiekunem prawnym), osobą świadczącą usługi opiekuńcze oraz podmiotem realizującym usługi opiekuńcze. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby będącej odbiorcą usług, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego.

2.1.4. Usługa opiekuńcza jest świadczona w miejscu pobytu osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, z uwzględnieniem bliskiego otoczenia.

2.1.5. Organizacja świadczenia usług opiekuńczych uwzględnia podmiotowość odbiorców usług, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.

2.1.6. Organizacja świadczenia usług opiekuńczych, w tym organizacja przestrzeni, uwzględnia jak najwyższy stopień bezpieczeństwa zarówno osób będących odbiorcami usług, jak i osób świadczących usługi. Jeśli konieczne jest np. dźwiganie osoby unieruchomionej, osobie świadczącej usługi opiekuńcze powinien być zapewniony sprzęt wspomagający lub pomoc drugiej osoby.

2.1.7. Usługi opiekuńcze są świadczone przez osoby, które spełniają wymogi dotyczące kwalifikacji lub kompetencji, o których mowa w ust. 2.1.9, oraz zostały zapoznane z zakresem obowiązków w formie pisemnej.

2.1.8. Usługa opiekuńcza jest świadczona przez:

1) osobę, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, Asystent Osoby Niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej;

2) osobę, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariacie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.

2.1.9. W przypadkach, w których z różnych względów ograniczony jest dostęp do usług świadczonych przez pielęgniarkę środowiskową, a osoba korzystająca z usług opiekuńczych nie jest w stanie przyjmować leków samodzielnie, zasadne jest zapewnienie w składzie kadry świadczącej usługi opiekuńcze osoby/osób, które posiadają uprawnienia do podawania leków, w tym insuliny.

2.1.10. Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych podlega indywidualnemu dokumentowaniu w postaci papierowej lub elektronicznej i obejmuje w szczególności:

1) indywidualny zakres usług opiekuńczych – wykaz czynności opiekuńczych, sporządzany przez podmiot realizujący usługi opiekuńcze;

2) indywidualny plan wsparcia i pracy z osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – opracowywany przez osobę świadczącą usługę opiekuńczą we współpracy z podmiotem realizującym usługi i osobą będącą odbiorcą usług (lub jej opiekunem faktycznym lub prawnym), gdy okres świadczenia usług przekracza 3 miesiące, zawierający w szczególności cele pracy oraz zadania wspierająco-aktywizujące (podtrzymanie umiejętności samoobsługowych, sprawności i aktywności osoby będącej odbiorcą usług oraz zapobieganie negatywnym skutkom ograniczeń funkcjonalnych);

3) dziennik/karta czynności opiekuńczych – zawierający ewidencję wykonania zleconych czynności opiekuńczych prowadzoną na bieżąco przez osobę świadczącą usługi opiekuńcze, obejmującą datę, rodzaj wykonanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis odbiorcy usług.

2.1.11. Podmiot realizujący usługi opiekuńcze monitoruje ich świadczenie i zapewnia ich wysoką jakość, rozumianą przynajmniej jako zgodność z minimalnymi wymaganiami określonymi dla tych usług.

2.2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze.

2.2.1. Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania obejmują usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności i wykonywane są przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

2.2.2. W przypadku specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania stosuje się zasady minimalnych wymagań świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, z zastrzeżeniem ust. 2.2.3.

2.2.3. Zakres specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania obejmuje obok usług opiekuńczych:

1) pielęgnację jako wspieranie procesu leczenia, w tym:

a) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,

b) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,

c) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,  
d) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,  
e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmianę opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,  
f) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,  
g) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych;  
2) rehabilitację fizyczną i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1510, z późn. zm.):

a) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,  
b) współpracę ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług opiekuńczych.

2.2.4. Specjalistyczna usługa opiekuńcza w miejscu zamieszkania jest realizowana w oparciu o indywidualny plan pracy z osobą objętą usługami.

2.2.5. Specjalistyczna usługa opiekuńcza w miejscu zamieszkania jest świadczona przez osobę, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych;
- 2) posiada zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;
- 3) posiada zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy w ramach świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania.

2.2.6. Zakres wsparcia i wymiar godzinowy specjalistycznych usług opiekuńczych jest określany indywidualnie w kontrakcie trójstronnym. Kontrakt trójstronny jest zawarty pomiędzy osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (lub jej opiekunem prawnym), osobą świadczącą specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz podmiotem realizującym usługi. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby będącej odbiorcą usług, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego.

2.3. Podstawą przyznania określonej liczby godzin opieki nad chorym oraz zakres wykonywanych czynności składających się na usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze określa decyzja administracyjna wydana przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej i na tej podstawie są realizowane usługi przez Wykonawcę.

Organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych podlega indywidualnemu dokumentowaniu w postaci papierowej lub elektronicznej i obejmuje w szczególności:

- indywidualny plan pracy z osobą objętą usługami,
- dziennik/karta czynności opiekuńczych – zawierający ewidencję wykonania zleconych czynności opiekuńczych prowadzoną na bieżąco przez osobę świadczącą specjalistyczne usługi opiekuńcze, obejmującą datę, rodzaj wykonanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis odbiorcy usługi.

2.4. Wykonawca realizujący zamówienie zapewnia przez cały okres realizacji zamówienia: zatrudnianie osób na umowę o pracę przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia Wykonawca wykonujący czynności w zakresie realizacji zamówienia jest zobowiązany do zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę tj. osób wykonujących czynności w ramach niniejszego zamówienia, gdzie wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy Wymóg zatrudniania przez Wykonawcę osób zatrudnionych na umowę o pracę dotyczy osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane z wykonywaniem usługi

2.5. Organizacja świadczenia usług opiekuńczych uwzględnia podmiotowość odbiorców usług, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych. Organizacja świadczenia usług opiekuńczych, w tym organizacja przestrzeni, uwzględnia jak najwyższy stopień bezpieczeństwa zarówno osób będących odbiorcami usług, jak i osób świadczących usługi. Jeśli konieczne jest np. dźwiganie osoby unieruchomionej, osobie świadczącej usługi opiekuńcze powinien być zapewniony sprzęt wspomagający lub pomoc drugiej osoby.

2.6. Podmiot realizujący usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze zobowiązany jest do zapewnienia nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu, poprzez właściwe ustalenie z osobami świadczącymi usługi opiekuńcze godzin oraz zleconego wymiaru i zakresu usług.

2.7. Wymagania dodatkowe:

Osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia nie mogą być karane, muszą być sprawne fizycznie i intelektualnie, dyspozycyjne, kulturalne, winny posiadać umiejętność utrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych. Oprócz tego zobowiązane będą do przestrzegania następujących zasad:

- 1) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskają w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych świadczeniobiorców, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej,
- 2) nie wprowadzania do mieszkania świadczeniobiorcy osób nieupoważnionych oraz własnych zwierząt domowych,
- 3) w czasie pobytu w mieszkaniu świadczeniobiorcy nie mogą palić tytoniu, używać narkotyków ani spożywać alkoholu,
- 4) nie mogą obarczać własnymi problemami świadczeniobiorców,
- 5) w kontakcie ze świadczeniobiorcą muszą stosować zwroty grzecznościowe, szanować wolę świadczeniobiorcy w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wykonywać wszelkie prace z poszanowaniem godności i uczuć świadczeniobiorcy.

2.8. Czas świadczenia usług, oznacza czas wykonywania zleconego zakresu usług. Zamawiający zastrzega, że do czasu świadczenia usług nie wlicza się czasu dojazdu lub dojścia do miejsca świadczenia usług-1 godzina oznacza 60 min.;

2.9. Podany czas pracy jest czasem elastycznym, będzie wykorzystywany zgodnie z potrzebami Uczestników Projektu, w oparciu o przeprowadzone wywiady pogłębione (także w weekendy, wieczorami itp., 7 dni w tygodniu).

2.10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych - niezbędnych wymogów w celu ochrony przedmiotowych danych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do obowiązków związanych z przetwarzaniem przedmiotowych danych. Ma również obowiązek naprawienia szkody z tytułu naruszenia zasad przetwarzania informacji i danych osobowych w przypadku ich zaistnienia;

2.11. Wykonawca poniesie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia tj. we własnym zakresie ponosi koszty rozmów telefonicznych, koszt badań profilaktycznych i ubezpieczeń od NNW;/jeśli dotyczy

2.12. Wykonawca nie może pobierać od osób, którym będzie świadczyć usługi opiekuńcze żadnych dodatkowych opłat;

2.13. Wykonawca nie może powierzyć wykonania usług osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego;

2.14. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia bezpośredniej kontroli realizacji usługi na żądanie upoważnionej instytucji i Zamawiającego.

2.15. Warunki wykonania ogólne oraz dodatkowe nie wpisane szczegółowo w dokumentację a niezbędne do właściwej realizacji, muszą być wliczone do oferty a wykonawca wycenić je musi samodzielnie w oparciu o zasady obliczenia ceny oferty zawarte w dziale III SWZ i oparte są na zasadach w niej opisanych. Wszelkie wątpliwości Wykonawca winien wyjaśnić z Zamawiającym na etapie przygotowywania oferty, w trybie określonym w niniejszej specyfikacji.

2.16. Posiadanie zasobów kadrowych o odpowiednich kwalifikacjach, predyspozycjach, cechach osobowościowych jest warunkiem niezbędnym do realizacji zadania zgodnie z warunkami umowy. Należy przy tym w cenę doliczyć wszelkie zależności niezbędne do wykonania zadania i wykorzystania go zgodnie z przeznaczeniem oraz wymogami BHP jak również prawa ochrony środowiska.



**2.17. Wymagania bezpośrednie art. 100.**

Zgodnie z art. 100 ustawy pzp i w nawiązaniu do art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19.07.2019 o *zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*, (t.j. **Dz.u.2020 poz.1062 ze zm.**), w oparciu o **art. 6 ustawy o dostępności, który** obejmuje minimalne wyganiania służące zapewnieniu dostępności w zakresie: dostępności architektonicznej, w zakresie dostępności cyfrowej oraz w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej, **Zamawiający ma obowiązek określenia** czy charakter przedmiotu udzielanego zamówienia pozwala na zastosowanie rozwiązań przewidzianych w tych przepisach. Z racji tego również, iż art. 6 zawiera listę „zamkniętą” wymagań, udokumentowanie należy do niej dostosować. Zamawiający na każdym etapie realizacji zadania zapewni świadczeniobiorcom pełny i sprawiedliwy udział we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia (bez względu na pochodzenie, rasę, płeć, poglądy czy niepełnosprawność), a w przypadku udziału os. z niepełnosprawnościami zapewni też odpowiednie warunki ich udziału. Z usług będzie mogła skorzystać każda osoba spełniająca odpowiednie kryteria, bez względu na np. religię, płeć, przekonania, orientację seksualną. W realizacji zadania zastosowane zostanie uniwersalne projektowanie produktów, środowiska, programów, usług i otoczenia w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby późniejszej adaptacji lub specjalistycznego projektowania (w oparciu o 8 zasad uniwersalnego projektowania). Zadanie zakłada dostępność dla jak najszerzego grona odbiorców, w szczególności osób starszych i osób z niepełnosprawnościami. Rekrutacja i dobór odpowiednich form wsparcia również prowadzone będą w budynkach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami, a dla osób niesamodzielnych wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu zostanie zorganizowana w miejscu ich zamieszkania. Jeśli pojawi się taka konieczność, podczas real. form wsparcia wykorzystywany będzie specjalistyczny sprzęt dostosowany do potrzeb niepełnosprawnych. Materiały informacyjne dotyczące zadania będą dostosowane do potrzeb i możliwości osób niepełnosprawnych (jeśli dot. : większa czcionka na wydrukach, wersje elektroniczne umożliwiające powiększenie tekstu, zastosowanie w przekazie języka łatwego i wrażliwego na płeć, nierówności i niepełnosprawność). Zadanie przewiduje elastyczny sposób realizacji rekrutacji i usług (tzw. językiem łatwym w treści i formie, językiem wrażliwym na płeć, stosowane będą hasła równościowe; środki przekazu podczas rekrutacji umożliwiające dotarcie z informacją o planowanym zadaniu do wszystkich potencjalnych uczestników, w tym osób z różnym rodzajem niepełnosprawności; terminy i godz. form wsparcia odpowiadające wszystkim zarówno kobietom jak i mężczyznom, niekolidujące z innymi usługami w tym zajęciami os. niepełnosprawnych- np. rehabilitacją).

**3. Harmonogram zadania :****3.1. Zadanie stanowiące przedmiot zamówienia** zostanie wykonane w podanych niżej terminach, obejmujących:1) rozpoczęcie prac: w terminie: **po podpisaniu umowy od 01.05.2024.**2) zakończenie umowy i warunków w niej zawartych – **maks. 30.09.2027**

3.2. Faktury wystawiane comiesięcznie za faktycznie wykonany zakres usług z płatnością do 21 dni.

**Motywacja do art. 436. [Elementy umowy]***... Umowa zawiera postanowienia określające w szczególności:**1) planowany termin zakończenia usługi, dostawy lub robót budowlanych, oraz, w razie potrzeby, planowane terminy wykonania poszczególnych części usługi, dostawy lub roboty budowlanej, określone w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną;*

Konkretnie wpisany termin jest bardziej przejrzysty i nie ma niejasności kiedy przyjąć dzień pierwszy i ostatni realizacji warunków umowy. Łatwiej też jest opracować harmonogram zadania co do terminów realizacji poszczególnych wizyt jak i całości zadania jeszcze przed podpisaniem umowy, a na etapie przygotowania dopracowania dokumentacji postępowania. Powoduje to łatwiejsze i bardziej przejrzyste opracowanie poszczególnych warunków realizacji zamówienia powiązanych nie tylko z samym wykonaniem bezpośrednim usług i wizyt, ale i innymi zewnętrznymi potrzebami, uzgodnieniami i odpowiednią reakcją czynników zewnętrznych (ludzi potrzebujących pomocy). Z racji różnorodności miejsc działania w obszarze w specyfice samego zadania połączenie organizacyjne jest elementem trudnym, jeśli nie zachodzi możliwość dokładnego ich zorganizowania w czasie. W każdym razie przyjęte rozwiązanie pozwala wykonawcom precyzyjnie określić już na etapie składania oferty, jakim czasem będą dysponowali na wykonanie zamówienia i jaki czas muszą zagospodarować, co niewątpliwie poprawia ich sytuację i zwiększa bezpieczeństwo prawne w związku z realizacją umowy. Ważnym elementem jest też terminowe rozliczenie wykonania umowy powiązane są ściśle z warunkami rozliczenia roku budżetowego oraz warunków dofinansowania. Takie planowanie jest odpowiednim warunkiem zamówienia. Warunkiem ostatecznym jest terminowe zakończenie zadania i przejścia do samego wniosku z dofinansowaniem UE.



4. Dokumentacja dotycząca zadania, stanowiąca podstawę wykonania usług, jak również wyliczenia nakładów niezbędnych do złożenia oferty, zawiera:

4.1. SWZ z załącznikami i warunki w niej zawarte oraz szczegółowo opisane

4.2. Wyjaśnienia i objaśnienia przekazane oferentom przez Zamawiającego w trakcie postępowania jak również na spotkaniu, o którym mowa w Dziale I pkt 7 niniejszej specyfikacji lub ogłoszone na stronie postępowania;

Wszystkie elementy należy połączyć w jedną całość opisową i nie wzorować się jedynie na każdym z nich.

**UWAGA!!!** w przypadku jeśli pojawią się rozbieżności między poszczególnymi elementami należy wyjaśnić sprawę przed złożeniem oferty.

Oferent w oferowanej cenie ostatecznej oferty, powinien zawrzeć wszystkie elementy nie ujęte szczegółowo w dokumentach a niezbędne do wykonania zadania i niezbędne do właściwego funkcjonowania całości, w tym utrzymania poprawności celu jakiego mają służyć – opis obliczenia ceny zawarto w Dziale III SWZ.

5. Zakończenie odpowiedzialności wykonawcy za bezpośrednie wykonanie zadania i ich jakość nastąpi w momencie zatwierdzenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania przez Zamawiającego.

Miejscem wykonywania zadania jest obszar administracyjny Gminy Kuryłówka.

6. Cenę traktować należy jako stałą i niezmienną z zastrzeżeniem warunków zawartych w niniejszej SWZ w szczególności opisanych w dziale III dotyczących zmiany umowy oraz warunków waloryzacji.

#### **7. Zależności w trakcie trwania kontraktu Wykonawca i Podwykonawca oraz minimalne warunki niezbędne mające się znaleźć w podpisanej umowie.**

7.1. Umowa na podwykonawstwo musi być podpisana przed podpisaniem umowy Wykonawcy i Inwestora (Zamawiającego) zgodnie z warunkami ust. 14. działu I SWZ. Wykonanie przedmiotu Umowy o podwykonawstwo zostaje określone na co najmniej takim poziomie jakości, jaki wynika z Umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą oraz standardom deklarowanym w ofercie Wykonawcy. Obowiązuje przy tym zasada zmiany umowy z podwykonawcą jeśli spełnione zostały warunki opisane w art. 439 ust. 5 ustawy Pzp. Zmiana umowy z podwykonawcą jest również obowiązkowa w przypadku zmiany umowy Wykonawcy i Zamawiającego zgodnie z zasadami opisanymi w SWZ i na tym samym poziomie zmian (dotyczy to również rewaloryzacji).

7.2. Brak uwag do umowy o podwykonawstwo do terminu podpisania umowy przez Zamawiającego z Wykonawcą należy przyjąć jako akceptację umowy o podwykonawstwo pod warunkiem przekazania jej w terminie. Uwagi mogą zostać przekazane w czasie do momentu podpisania umowy z Wykonawcą lub bezpośrednio przed podpisaniem. W takim wypadku termin podpisania umowy Zamawiający – Wykonawca zostanie przedłużony o czas niezbędny do wprowadzenia zmian do umowy o podwykonawstwo i jej podpisanie nie dłużej jednak niż o 14 dni. Uwagi są przekazane Wykonawcy w formie przyjętej w postępowaniu, t.j. obowiązują zasady korespondencji zawarte w ust. 7 działu I SWZ.

7.3. Terminy płatności zawarte w umowie z podwykonawcą powinny być o 7 dni krótsze, niż w umowie Zamawiającego z Wykonawcą.

7.4. Umowa powinna zawierać szczegółowy zakres oraz zobowiązania płatności dla wszystkich stron w zakresie prowadzonego zadania, ich warunków oraz terminów.

7.5. Do każdej faktury częściowej Wykonawca zobowiązany jest załączyć oświadczenie podwykonawcy o uregulowaniu należności w swoim zakresie wykonania a dotyczącym części fakturowanej przez Wykonawcę. W przypadku braku takiego oświadczenia wstrzymuje się wypłatę należności dla Wykonawcy do czasu uregulowania należności przez niego dla podwykonawcy oraz przedstawienia oświadczenia. Odsetki za zwłokę w tym przypadku nie przysługują Wykonawcy.

7.6. Harmonogram wykonania i płatności z podwykonawcą musi być relatywny do harmonogramu Zamawiający – Wykonawca, przy czym ostatnia faktura dla przynależnych części usług podwykonawcy nie może przekraczać 10% płatności całkowitej i może być uwarunkowana zakończeniem całkowitym zadania.

7.7. W przypadku braku uregulowania należności przez Wykonawcę dla podwykonawcy w terminie ustalonym oraz w momencie kiedy podwykonawca po tym terminie zwróci się do Zamawiającego z zasadnym żądaniem o takie płatności a umowa o podwykonawstwo została zatwierdzona przez Zamawiającego i ta część zakresu została wykonana i odebrana, Zamawiający przekazuje podwykonawcy należną kwotę potrącając ją z wynagrodzenia należnego Wykonawcy pomniejszając przy tym należności umowne Wykonawcy.

7.8. Wszystkie warunki do umowy o podwykonawstwo stosuje się do dalszego podwykonawstwa odpowiednio.



7.9. Wszelkie zmiany do umów o podwykonawstwo i dalsze podwykonawstwo muszą być zatwierdzone przez Zamawiającego przy czym brak reakcji na przedstawioną i potwierdzoną przez Zamawiającego propozycję zmiany w terminie 7 dni – oznacza jego zgodę.

7.10. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień:

uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę zapłaty od Wykonawcy lub Podwykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy o podwykonawstwo od zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia Wykonawcy lub odpowiednio od zapłaty przez Wykonawcę wynagrodzenia Podwykonawcy;

7.11. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 7.5. i ust. 7.7. i wstrzymania przez Zamawiającego płatności dla Wykonawcy aż do czasu rozwiązania sytuacji, odsetki za ten okres opóźnienia płatności nie przysługują Wykonawcy.

**8. W przypadku kiedy Wykonawca nie wskaże w ofercie podwykonawcy a wystąpi do Zamawiającego z takim zapytaniem po podpisaniu umowy o podwykonawstwo będą spełniać warunki:**

8.1 Do zawarcia umowy przez Wykonawcę z podwykonawcą jest wymagana zgoda Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający, w terminie 14 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą lub jej projektu, wraz z częścią dokumentacji dotyczącą wykonania robót określonych w umowie lub projekcie, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy na przedstawionych warunkach. Ponadto, w razie zawarcia umowy z podwykonawcą, Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni od jej zawarcia, dostarczyć Zamawiającemu kopię zawartej z podwykonawcą umowy wraz z informacją o aktualnym numerze rachunku bankowego podwykonawcy. W trakcie trwania umowy obowiązuje zasada możliwości zmiany umowy z podwykonawcą jeśli spełnione zostały warunki opisane w art. 439 ust. 5 ustawy pzp. Zmiana umowy z podwykonawcą jest również obowiązkowa w przypadku zmiany umowy Wykonawcy i Zamawiającego zgodnie z zasadami opisanymi w SWZ i na tym samym poziomie zmian.

8.2 Warunki mowy oraz realizacji są zbieżne do zapisanych w ust. 7

8.3. Wszyscy podwykonawcy oraz dalsi podwykonawcy muszą spełniać warunki wskazane przez Zamawiającego w postępowaniu dla podmiotów trzecich.

8.4. Jeśli Wykonawca zawarł umowę z podwykonawcą bez zgody, o której mowa w ust. 8.1, Zamawiający może odstąpić od umowy zgodnie z zapisami umowy, niezależnie od prawa żądania zapłaty kary umownej, w oparciu o jej zapisy.

8.5. Podwykonawstwo nie zmienia zobowiązań Wykonawcy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania oraz uchybienia i zaniedbania podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników w takim samym zakresie jak za swoje działania lub zaniechania.

8.6. Zamawiający nie będzie związany stosunkami zobowiązaniowymi z podwykonawcami, ale może skorzystać ze wszystkich praw nabytych w stosunku do nich przez Wykonawcę. Wykonawca będzie pozostawał w pełni odpowiedzialny w stosunku do Zamawiającego za zlecone do podwykonania części zadania.

8.7. Zasady płatności i jej dokumentowania i realizacji analogiczne do zawartych w ust. 7.

**9. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, projektowane postanowienia umowy wypisane są we wzorze umowy (Dział IV niniejszej SWZ) a możliwość zmian poniżej.**

9.1 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na zasadach określonych we wzorze umowy, będącym załącznikiem do Specyfikacji Warunków Zamówienia a opartym na postanowieniach i warunkach Działu VII ustawy pzp. Przy podpisaniu umowy podczas definiowania jej warunków, bierze się również pod uwagę fakt, iż umowa polegająca na współdziałaniu stron jest tylko elementem pomocnym do osiągnięcia właściwej realizacji zamówienia, co strony podpisujące umowę muszą mieć na uwadze.

9.2 Zamawiający nie przewiduje istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że wystąpią istotne okoliczności których nie można było wcześniej przewidzieć, a które przemawiają za koniecznością zmiany postanowień umowy.

Oprócz zmian wskazanych w art. 439 i art. 455 ustawy pzp, a mogą być to m.in:

1) niesprzyjające warunki atmosferyczne (np. długotrwałe i intensywne opady deszczu i/lub śniegu, silny wiatr, powódzie) uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z zasadami w oznaczonym harmonogramem terminie,

2) działanie siły wyższej;

3) wprowadzenie ograniczeń i podniesienia warunków ze względu na możliwość powrotu do COVID-19 lub zwiększenie ograniczeń związanych z wojną Rosji z Ukrainą



- 4) konieczność zmniejszenia lub zwiększenia zakresu realizacji, w przypadku wystąpienia zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie części zakresu nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy lub w przypadku, gdy wykonanie części zakresu robót nie jest możliwe, z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego i Wykonawcy, lub w przypadku zwiększenia zakresu ze względu na prawidłowość jego wykonania i uzyskanie właściwego efektu końcowego (np. zwiększona ilość godz. dla jednego podopiecznego), przy czym obie te zmiany nie mogą przekroczyć 30% wartości zadania z zastrzeżeniem pozostałych warunków zmiany kosztów,
- 5) konieczność wprowadzenia istotnych zmian w zakresie samej usługi spowodowanych zmianą ilości osób lub sposobem realizacji czynności opiekuńczych już w trakcie trwania umowy
- 5) inne zmiany narzucone przez instytucje finansujące, jeśli będą miały one związek z przedmiotem umowy i będą niezbędne do jej prawidłowego wykonania oraz uzyskania dofinansowania,
- 6) inne przyczyny zewnętrzne niezależne od zamawiającego oraz wykonawcy skutkujące niemożnością wykonywania zakresu umowy w formie i na warunkach w jakich została podpisana a mogące po ich zastosowaniu poprawić ostateczne rozwiązanie
- 7) konieczność zmiany ostatecznej kwoty wynagrodzenia należnego za wykonanie zadania stanowiącego przedmiot zamówienia, związanej z rozliczeniem ostatecznym, faktycznie wykonanego zakresu umowy oraz rozliczeniem związanym z warunkami określonymi powyżej oraz konieczność zmiany terminów zawartych w umowie związanych z wystąpieniem tych okoliczności
- 8) zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy i sposobu jego wykonania, w przypadku wystąpienia zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
- 9) zmiany osób uczestniczących bezpośrednio w zadaniu a wpisanych do umowy lub wskazanych w ofercie, jeśli mogłoby to mieć wpływ na jego realizację, np. w przypadku wspólnie składających ofertę może to dotyczyć zmiany lidera; zmiany zobowiązań ogólnych poszczególnych członków Konsorcjum (np. zmiana sposobu fakturowania) co zostanie odpowiednio udokumentowane, przy czym nie może to zmienić zobowiązań ogólnych w odniesieniu do których strony ponoszą solidarną odpowiedzialność względem Zamawiającego.
- 10) zmiany wykonawcy, któremu udzielono zamówienia na innego z powodów określonych w art. 455 ust. 1 pkt 2) oraz nie wymienionych w ustawie a dotyczących niewłaściwego wykonywania przez niego zakresu umowy a ze względu na specyfikę zadania lub terminy, czynności umowne nie mogą być przerwane lub zmienione lub zachodzi inna okoliczność, nie przewidziana w chwili podpisania umowy a mająca wpływ na właściwe wykonanie zadania w związku z celem jakiemu ma służyć.
- 11) inne przyczyny zewnętrzne niezależne od zamawiającego oraz wykonawcy skutkujące niemożnością wykonywania zakresu umowy w formie i na warunkach w jakich została podpisana
- 9.3. Wszystkie zmiany wysokości wynagrodzenia i warunki ich zaistnienia mają postać obopólną, co oznacza, iż wartość umowy przy odpowiednich warunkach może zarówno wzrosnąć jak i zmaleć w oparciu o te same powody.
- 9.4 Warunkiem wprowadzenia istotnych zmian w umowie jest wniosek o zmianę umowy (zawarcie aneksu) złożony przez Wykonawcę wraz z odpowiednimi załącznikami potwierdzającymi lub w przypadku Zamawiającego przekazanie informacji do Wykonawcy o potrzebie dokonania takich zmian.
- 9.5. Wykonawca zobowiązany jest wykazać zaistnienie w/w okoliczności poprzez przedłożenie stosownych dokumentów, które należyście umotywuja potrzebę takich zmian.
- 9.6 Wszelkie zmiany treści umowy wymagają zgody obydwu stron i formy w jakiej została zawarta pod rygorem nieważności.
- 9.7. W każdym wymienionym przypadku, zmiana umowy ma charakter negocjacyjny i musi być zaakceptowana przez obie strony.
- 9.8. Zmiany umowy w zakresie jej wartości całkowitej, nie mogą przekroczyć kwoty 10% wartości umowy za wyjątkiem sytuacji szczególnej opisanej w warunkach SWZ.
- 9.9. Wykonawca podpisując umowę do realizacji postępowania oświadcza, że znana mu jest sytuacja rynkowa i polityczno – ekonomiczna i nie będzie ona przeszkodą do realizacji zakresu umowy.

## **10. Szczegółowe warunki bezwzględnej gwarancji wymagane przez Zamawiającego:**

- 10.1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca do terminu 30 dni od daty zakończenia umowy dokonał całkowitego rozliczenia zadania w oparciu o faktyczne rozliczenie godzin i porównanie z harmonogramem oraz uregulował jakiegokolwiek szkody spowodowane wykonywaniem umowy.
- 10.2. Płatność za ostatnią fakturę Zamawiający uzależnia od okoliczności zawartych w ust. 10.1.



**11. Wymagania, o których mowa w art. 591**

11.1. Podczas realizacji kontraktu (warunków umowy) w trakcie zadania, w przypadku sporu na jej realizacji, obie strony obowiązują przede wszystkim rozwiązać spór w zakresie polubownym na drodze innej niż sądowa. Takie zobowiązanie jest nieodzownie związane z zadaniem dla, którego prowadzone jest postępowanie, a co za tym idzie jej podpisanie jest bezwarunkowe podjęcie takiego zobowiązania.

11.2. Sama definicja sporu została przyjęta w sposób następujący:

- z istnieniem sporu mamy do czynienia wtedy, gdy jedna ze stron umowy formułuje określone roszczenia (żądania), a druga strona nie zgadza się na ich spełnienie.

11.3. Rozwiązywanie sporu w drodze pozasądowej możliwe jest tylko wtedy, gdy dotyczy on sprawy majątkowej i możliwe jest zawarcie ugody. Do wszczęcia mediacji lub koncyliacji niezbędne jest złożenie stosownego wniosku przez jedną ze stron umowy o zamówienie publiczne.

11.4. Dopiero wyczerpanie możliwości rozwiązań w tym kierunku pozwala na rozstrzygnięcia sądowe.

**12. Wymagania dotyczące zatrudnienia** na warunkach opisanych w art. 94 i 96 nie mają w tym postępowaniu zastosowania.

**13. Wymagania, o których mowa w art. 95 ustawy PZP**

13.1. Stosownie do dyspozycji art. 95 ust. 1 ustawy PZP Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub podwykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudniał osoby na podstawie umowy o pracę, **jeżeli wykonanie tych czynności uzależnione jest od umowy o pracę** w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy,

13.2. Sposób udokumentowania warunku:

13.2.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kompletną „Listę pracowników” przeznaczonych do realizacji zamówienia ze wskazaniem podstawy dysponowania tymi osobami

13.2.2. Roboty w zakresie zadania objęte przedmiotem umowy będą świadczone przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy - zwane „pracownikami” zgodnie z przedstawioną „Listą pracowników”. W przypadku zmiany składu osobowego pracowników dla danego zadania Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 5 dni przedstawić Zamawiającemu uaktualnioną „Listę pracowników” bez osobnego wezwania.

13.2.3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy wykonujący przedmiot umowy, wskazani w „Liście pracowników” będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (t.j. - Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.),

13.2.4. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu dokumenty potwierdzające, że przedmiot umowy jest wykonywany przez osoby będące pracownikami. Dokumentami, o których mowa w zdaniu pierwszym zgodnie z zapisami art. 438 ust. 2 mogą być:

- a) oświadczenie zatrudnionego pracownika potwierdzone przez zatrudniającego lub oświadczenie wykonawcy (podwykonawcy) o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę;
- b) kopie umów o pracę poświadczoną za zgodność z oryginałem zatrudnionego pracownika
- c) kopia dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń,
- d) inny dokument potwierdzający jednoznacznie warunek zatrudnienia pracownika w zakresie umowy o pracę

13.2.5. W celu wypełnienia obowiązku, o którym mowa w punkcie 13.2.4. Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego przygotowania dokumentu

13.2.6. Nie przedłożenie przez Wykonawcę na żądanie, kopii umów zawartych przez Wykonawcę z pracownikami wykonującymi czynności zgodnie z pkt 13.2.4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących czynności na podstawie umowy o pracę.

**13.3. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp**

13.3.1. W celu kontroli przestrzegania postanowień umowy przez Wykonawcę przedstawiciel Zamawiającego uprawniony jest w każdym czasie do weryfikacji tożsamości personelu Wykonawcy uczestniczącego w realizacji przedmiotu umowy oraz żądania przedstawienia dokumentów potwierdzających dotrzymanie warunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

13.3.2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób przy pomocy, których Wykonawca wykonywał będzie czynności objęte przedmiotem umowy, na inne posiadające co najmniej taką samą wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje z zachowaniem wymogów dotyczących zatrudniania na podstawie umowy o pracę. Wykonawca spełni warunki opisane w pkt. 13.2.2.





13.3.3. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników wykonujących roboty objęte przedmiotem umowy, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, Zamawiającemu przysługuje prawo do:

- a) rozwiązania umowy za niewypełnieni jej warunków
- b) naliczanie kar umownych od momentu stwierdzenia faktu złamania warunków opisanych w pkt. 13 do czasu ich wypełnienia. Kary umowne obliczane jako iloczyn kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania) przez czas trwania niedopełnienia wymogu umowy w przeliczeniu na dni kalendarzowe dla poszczególnych miesięcy.

13.4. „Lista pracowników” złożona przez Wykonawcę powinna zawierać co najmniej:

13.4.1. Imię i Nazwisko pracownika

13.4.2. Zawód lub zakres czynności, które będzie wykonywał w ramach kontraktu

13.4.3. Potwierdzenie sposobu zatrudnienia (umowa o pracę)

13.4.4. Od kiedy zatrudniony

13.4.5. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto lub oświadczenie, że uzyskuje minimalne miesięczne wynagrodzenie określone w przepisach na dzień składania oświadczenia.

13.5. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę na umowę o pracę powinni wykonywać wszystkie podstawowe zakresy zawarte w kontrakcie. W przypadku wątpliwości Zamawiający wezwie Wykonawcę do wyjaśnień w tym zakresie. Wymóg zatrudniania przez Wykonawcę osób zatrudnionych na umowę o pracę dotyczy osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane z wykonywaniem usług tj. osoby świadczące usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze. Zamawiający wymaga zatrudnienia co najmniej 5 osób na opisanych w tym ustępie warunkach z odpowiednimi uprawnieniami wymaganymi w niniejszej SWZ. „lista pracowników” powinna obejmować osoby wskazane w załączniku nr 4 składanego w postępowaniu, których wykonawca zamierza zadysponować do realizacji umowy.

13.6. Zapisy ust. 13 działu II SWZ stosuje się odpowiednio do podwykonawcy z zastrzeżeniem, iż w przypadku wykorzystania jako podwykonawcy osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą zapisów ust. 13 nie stosuje się.

**Dział III****OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY WSKAZANIA INNYCH KRYTERIUM  
ORAZ SPOSOBU OCENY (art. 242)****I KRYTERIUM CENY cena 60 %**

1. Cenę oferty należy podawać w załączniku do „FORMULARZA OFERTOWEGO” tj. w Załączniku nr 1 do SWZ „Cena oferty” karta (3/3).
2. Ceny należy podawać za wykonanie całego przedmiotu zamówienia jak i dla jego elementów w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku braku wypełnienia miejsc po przecinku Zamawiający przyjmie, iż cena jest liczbą naturalną (bez groszy).
3. Cenę ofertową jako **cenę ryczałtową**, należy wyliczyć na podstawie dokumentacji dostarczonej oferentom warunków oraz wyjaśnień do dokumentacji i zawrzeć na druku oferty. Cena ofertowa powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu usługi a Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia przez okres jego trwania.
4. Ogólnej ceny ofertowej nie należy kalkulować tylko i wyłącznie na podstawie ilości zakresu wykonania, ale kalkulacja powinna obejmować również koszty prac i czynności których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania całości przedmiotu umowy.
5. Zmiana wyliczonej wartości umowy
  - 5.1 Ceny nie będą podlegały waloryzacji ze względu na inflację z zastrzeżeniem warunków ujętych w umowie i niniejszej SWZ, a wszelkie koszty wymienione jako podstawa obliczania ceny rozdzielić należy równomiernie na ceny jednostkowego wykonania.
  - 5.2. Szczegółowy zapis możliwości i powodów zmiany wynagrodzenia zawarty został w dziale II SWZ (warunki zmiany umowy) przy czym ze względu na powody danej zmiany może to odbywać się wzrastająco jak i malejąco.
  - 5.3. Pierwszy termin w oparciu, o który strony mogą się starać o waloryzację lub rewaloryzację kwoty umowy upływa po pełnych 6 miesiącach od dnia podpisania umowy, przy czym waloryzacji (zmiany wartości) można dokonać po ostatecznym ustaleniu i zatwierdzeniu przez każdą ze stron przekazanych danych przez stronę dążącą do waloryzacji kwot.
  - 5.4. Każda ze stron musi zatwierdzić powody waloryzacji w terminie do 14 od otrzymania ostatniego niezbędnego dokumentu do podjęcia decyzji jednoznacznie przedstawiającym powód i po przeprowadzonych negocjacjach w celu uzgodnienia warunków ostatecznych.
  - 5.5. Sam wniosek o waloryzację wartości umowy nie jest dokumentem zobowiązującym bez przedstawienia jednoznacznych dowodów w tej sprawie. Każda ze stron może żądać wyjaśnień i jednoznacznych dokumentów w zakresie faktycznych różnic.
  - 5.6. Dokumenty potwierdzające nie mogą opierać się na jednej przyczynie (np. wzroście lub obniżeniu w jednym punkcie) a obejmować ogólne warunki przekrojowo dla rynku.
  - 5.7. Waloryzację przeprowadza się dla wartości umowy, w elementach które nie zostały jeszcze wykonane a zmiany wartości w zakresie nowych cen miałyby na nie wpływ. Dotyczy to również wzrostu wydatków związanych ze zmianą przepisów prawnych.
  - 5.8. Waloryzacji dotyczą odpowiednio również umowy wykonawcy z podwykonawcą, które muszą być zmienione analogicznie i w tym samym czasie – odpowiednio do zakresu umowy podwykonawcy co wykonawca zobowiązany jest udowodnić przedstawiając kserokopię aneksu Zamawiającemu przy czym w dokumentach potwierdzających należy przedstawić zakresy usług i wartości obejmujące podwykonawcę.
  - 5.9. W przypadku nie spełnienia warunków opisanych w ust. 5.8 z jednoznacznym ich potwierdzeniem, ich brak jest traktowany jako nienależyte wykonanie zakresu umowy ze wszystkimi następstwami z tego wynikającymi lub jeśli waloryzacja jeszcze nie nastąpiła, wykonawcy nie będzie ona przysługiwać.
  - 5.10. Dla danej umowy można przeprowadzić tylko jedną waloryzację, przy spełnieniu wszystkich warunków.
  - 5.11. Wysokość waloryzacji dla danej umowy, bez względu na jej powody i w oparciu o warunki nie może przekroczyć 10% wartości umowy oraz aby ją egzekwować należycie nie może być mniejsza od 5% wartości umowy (co w założeniu prowadzi do faktycznej szkody w wykonaniu zadania należycie przez wykonawcę).

**6. Warunki rozliczania ceny**

6.1. W postępowaniu i rozliczaniu będzie obowiązywać zasada podzielonej płatności zgodnie ze zmianami wprowadzonymi do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j.Dz.U.2022 poz.931 ze zm.).

6.2. Wyjątek stanowią przepisy o wewnątrzwspólnotowym nabyciu towarów i usług.

W takim wypadku jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6.3. W związku z powyższym Wykonawca w swojej ofercie informuje Zamawiającego o takim obowiązku i w przypadku jego zaistnienia:

- 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.

**7. Sposób oceny oferty w kryterium – przedstawionej w postaci obliczonej punktacji.**

Punkty oblicza się wg poniższego wzoru:

(najniższa cena oferowana z pośród ofert nie odrzuconych)

x 60 = ... pkt

(cena oferty rozpatrywanej)

**8. Poprawa oferty. (art. 223 ust. 2 pzp)**

8.1. Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki rachunkowe oferty przyjmując warunek podstawowy, iż jeśli różni się cena przedstawiona liczbą od zapisu słownego to poprawny jest zapis słowny i jest to omyłka pisarska.

8.2. Ceny częściowe na druku „oferty cenowej” (zał. 1 karta 3/3) są częściowymi cenami ryczałtowymi (prawidłowo wyliczonymi) i stanowią podstawę do poprawy matematycznej ceny całkowitej oferty i jest to omyłka matematyczna

8.3. Prawdłowo do poprawy matematycznej jest podana zawsze cena 1 godziny usługi.

8.4. Poprawa nie priorytetowa - jeśli z ceny brutto przez podział przez wskazaną ilość godzin można obliczyć bezproblemowo stawkę godzinową co do dwóch miejsc po przecinku a zapis jednostkowy był jedynie błędnie wpisany przez przesunięcie przecinka – to przyjmuje się prawidłowość. Jeśli liczba nie zgadza się do drugiego miejsca po przecinku to przyjmuje się poprawę odwróconą opisaną powyżej.

8.5. Wszystkie ceny są cenami brutto.

**9. Błędna stawka podatku od towarów i usług VAT.**

Usługa objęta postępowaniem jest usługą zwolnioną z podatku VAT.

**10. Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki pisarskie przyjmując warunek:**

- 1) w przypadku kiedy występują dla elementów ceny pośrednie, w pierwszym rzędzie poprawi je zgodnie z zapisami ust. 11 niniejszego Działu, a następnie poprawi zapis słowny dostosowując do poprawy
- 2) w przypadku kiedy nie występują elementy pośrednie a cena jest jedyną ceną całkowitą, jeśli podano rozbieżnie cenę cyfrowo i słownie – właściwą uznaje się cenę podaną słownie

11. Przystępując do postępowania a w szczególności podpisując umowę, wykonawca bierze pod uwagę obecną sytuację ekonomiczną oraz polityczną – rynkową i jest przygotowany do realizacji wymaganego zadania znając tę sytuację. W związku też z tym potwierdza też, iż taka nietypowa sytuacja jaka jest w chwili podpisania umowy istnieje, jednak nie ma wpływu na jej realizację.

**II KRYTERIUM DOŚWIADCZENIE OSÓB doświadczenie 40 %**

1. Złożone na oddzielnym formularzu jednak musi być zbieżna do zobowiązań złożonych w ofercie



wykonawcy i osób biorących udział w zadaniu. Wypełnić należy pozycje formularza kryteriów oceny i złożyć z ofertą. W przypadku braku złożenia z ofertą, nie podlega uzupełnieniu a wykonawca uzyskuje za II kryterium 0,00 pkt.

## 2. Warunki do wypełnienia

Do oceny w kryterium wykonawca przeznacza i wpisuje tylko te osoby, które biorą udział w wykonaniu zadania na zasadzie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (min 5 osób) i zostali wymienieni w ten sposób przez wykonawcę. Należy wykazać pełne lata doświadczenia. Po zsumowaniu wszystkich lat doświadczenia należy ich sumę podzielić przez ilość osób, a wyliczona zostanie w ten sposób średnia doświadczenia osoby opiekuna w postępowaniu, którą należy przenieść do druku oferty.

Do zestawienia wpisujemy tylko moduły pełnego roku t.j. 12 miesięcy. Rok niepełny nie może zostać zaliczony do oceny.

## 3. Zasady oceny po wyliczeniu średniej dla jednego pracownika.

Do 2 lat – 0,0 pkt

Od 3 do 5 lat – 20 pkt

Od 6 do 10 lat – 30 pkt

Powyżej od 11 lat – 40 pkt

Maksymalnie w tym kryterium wykonawca może otrzymać 40 punktów.

4. Wymagane dokumenty opisane dla kryterium mające potwierdzić warunki jego dotrzymania, wykonawca ma obowiązek udostępniać na każde żądanie zamawiającego, a w przypadku ich braku mają zastosowanie zapisy ust.5. Dokumentów potwierdzających zamawiający może żądać jeszcze przed podpisaniem umowy i może to być warunkiem spełnienia wymogów do jej podpisania. Wykonawca musi być jednak przygotowany do ich przekazania a zatem powinien je posiadać w chwili podpisania oświadczenia o spełnieniu warunków kryterium. W przeciwnym wypadku podpisane oświadczenie może okazać się nieprawdziwe.

5. Brak spełnienia wymogu w kryterium pomimo jego zaoferowania w dowolnej wysokości jako element oferty, będzie skutkował karą umownymi w tym zakresie. Wysokość kar umownych będzie relatywna do wagi przy czym 1 pkt jest równoznaczny z 1% wartości zadania. Może to być również powodem odstąpienia od umowy z winy, za którą odpowiedzialność ponosi wykonawca.

## III Wybór

1. Za najkorzystniejszą uznaje się ofertę, która spośród ważnych i nie odrzuconych ofert uzyskała największą liczbę punktów sumując kryteria oceny ofert. Ocena jest oceną matematyczną.

$K1 = \dots \text{pkt}$

$K2 = \dots \text{pkt}$

Wzór:

$K = K1 + K2 \dots$

K – suma punktów kryteriów.

## IV. RAŻĄCO NISKA CENA (art. 224)

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:

1) zarządzania procesem produkcji, świadczonych usług lub metody budowy;

2) wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw, usług albo związanych z samą dostawą;

3) oryginalności dostaw, usług oferowanych przez wykonawcę;

4) zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j.Dz. U.2020 r. poz. 2207 ze zm.) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;





ZP.271.02.02.2024

Strona 42 z 66

®postępowanie podstawowe – swz „usługi społeczne”

swz-GOPS-OPUE.doc

strona 42 z 66

Kuryłówka dn. 12.03.2024

5) zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

6) zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;

7) zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska;

8) wypełniania obowiązków związanych z powierzaniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.

2. W zakresie żądania opisanego w ust.1, należy bardzo szczegółowo odnieść się do pkt. 4) i 6)

3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

**Dział IV****UMOWA NR .....****WZÓR UMOWY – PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

*(elementy dostosowane będą zgodnie z warunkami SWZ do każdego elementu zamówienia oraz mogą podlegać mniej istotnym zmianom przed jej podpisaniem z zastrzeżeniem, iż zmiany nie mogą obejmować istotnych warunków w oparciu, o które prowadzono postępowanie)*

W dniu ..... r. w Kuryłówce, pomiędzy:

**Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej**, z siedzibą: 37 – 303 Kuryłówka 114, zwaną dalej w treści umowy „**Zamawiającym**,” reprezentowanym przez: **Panią Alicję Kycia – Dyrektora GOPS w Kuryłówce**, przy kontrasygnacie **Pani Joanny Sarzyńskiej – Główniej Księgowej**,  
a

.....

z siedzibą: ....., zwanym dalej w treści umowy „**Wykonawcą**”,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania pn: „**Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka**” w ramach projektu: Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka” nr FEPK.07.18-IP.01-0017/23, Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, nabór nr FEPK.07.18-IP.01- 001/23

- przeprowadzonego w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1) w związku z art. 359 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2023r, poz. 1605 ze zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać w ramach niniejszej umowy usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na terenie Gminy Kuryłówka w zakresie i na warunkach wymaganych przez Zamawiającego.
2. Szczegółowy zakres usługi i czynności z nią związanych w ramach zakresu zadania objętego przedmiotem niniejszej umowy określony został w dokumentacji postępowania w tym w opisie zawartym w Dziale II specyfikacji warunków zamówienia, będących załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część. Dokumentacja obejmuje wszelkie dokumenty wskazane w postępowaniu przez zamawiającego.
3. Zakres przedmiotu niniejszej umowy obejmuje również wykonanie przez Wykonawcę wszelkich prac związanych z zapewnieniem wymogów BHP, higienicznych, właściwej organizacji prac i czynności oraz realizacji postanowień niniejszej umowy bez założeń.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, standardami, zasadami wiedzy, normami zdrowotnymi i higienicznymi, dokumentacją przekazaną oraz postanowieniami niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać poleceń osób sprawujących nadzór nad realizacją niniejszej umowy ze strony Zamawiającego oraz uzgadniać z nimi wszelkie sporne i niejednoznaczne sytuacje.
6. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z dokumentami i zasadami, o których mowa w ust. 2 i ust 3 uznaje je za wystarczające do realizacji przedmiotu niniejszej umowy,
7. Zamawiający i wykonawca zobowiązują się do współdziałania w trakcie wykonania umowy w celu należytej realizacji zamówienia.

**§ 2**

1. Na przedmiot niniejszej umowy, określony w § 1 składa się zakres rzeczowy zgodny ze specyfikacją warunków zamówienia w zakresie organizacji warunków usług opiekuńczych i specjalistycznych opiekuńczych wskazanych przez zamawiającego w dziale II SWZ a potwierdzonych w złożonej przez wykonawcę ofercie.
2. W skład czynności wchodzi:
  - 1) usługa opiekuńcza w ilości 34.440 godzin faktycznego wykonania (zegarowych)
  - 2) specjalistyczna usługa opiekuńcza w ilości 8.200 godzin faktycznego wykonania (zegarowych)
3. Podpisując niniejszą umowę wykonawca oświadcza, że w przypadku odniesienia zapisów umowy do konkretnych zapisów specyfikacji warunków zamówienia dla postępowania w oparciu, o które zawarto umowę:
  - 1) będą traktowane jak zapisy podpisanej umowy;



- 2) zapoznał się z nimi szczegółowo i akceptuje je bez zastrzeżeń;
- 3) będzie je respektował przy realizacji niniejszej umowy w pełni;
4. Podpisując niniejszą umowę wykonawca oświadcza, że znana jest mu sytuacja polityczno – ekonomiczna na rynkach oraz taka sytuacja istniejąca w dniu podpisania umowy nie będzie miała wpływu na wykonanie zadania.

### § 3

1. Strony ustalają, iż usługa rozpocznie się po podpisaniu umowy i zgodnie z zatwierdzonym zestawieniem planowanych wizyt (harmonogramem) planowane – od 01.05.2024
2. Termin zakończenia umowy jest do dnia 30.09.2027 lub po wyczerpaniu wymogów godzin wskazanych zgodnie z dokumentami i harmonogramem oraz zakresem umowy, z zastrzeżeniem możliwości zmiany umowy
3. Wszelkie szczegółowe terminy i godziny poszczególnych usług dla ich odbiorców strony uzgodnią pomiędzy sobą po podpisaniu umowy w ramach harmonogramu, który jest załącznikiem do umowy, przy czym może on zostać zmieniony w każdej chwili za zgodą stron i zastępuje w pełnym zakresie istniejący.
4. Zmieniony harmonogram świadczenia usługi, nie wymaga aneksu do umowy i jego zmiana jest jedynie załącznikiem w formie aktualnej chyba, że nastąpi zmiana terminu ostatecznego lub zakresu godzin wprowadzonych do niego. Harmonogramy po uzgodnieniu stron mogą być przedkładane w formie krótszej terminowo (np. tygodniowe; miesięczne itp.)
5. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o każdej zmianie sytuacji życiowej i zdrowotnej podopiecznych, mającej wpływ na realizację usługi.

### § 4

1. Zamawiający powierza funkcję koordynatora zadania w sprawach organizacyjnych i dostaw – Alicja Kycia – Dyrektor GOPS; (17) 243 81 12, [gopskurylowka@gmail.com](mailto:gopskurylowka@gmail.com)
2. Wykonawca powierza funkcję koordynatora zadania w zakresie objętym przedmiotem niniejszej umowy z ramienia Wykonawcy.....
3. Koordynatorzy odpowiadają za całość realizacji zadań umowy zgodnie z warunkami w oparciu, o które została podpisana.
4. Osoby realizujące opiekę posiadają odpowiednie przygotowanie zawodowe i wymienione są w harmonogramie godzinowym będącym załącznikiem do umowy. Zmian osób jest dopuszczona pod warunkiem, iż kwalifikacje i doświadczenie nowych osób wyznaczonych przez wykonawcę do realizacji umowy, spełniają warunki zawarte w zapisach postępowania.
5. Zmiana osób zostanie zawarta w nowym harmonogramie, który zastąpi istniejący na zasadach opisanym w warunkach umowy.
6. Zamawiający ma prawo do kontroli jakości świadczonych usług, w tym do wglądu w dokumentację prowadzoną przez Wykonawcę w każdym momencie prowadzonego zadania.

### § 5 (dostosowany po wyborze oferty)

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać własnymi siłami pełen zakres rzeczowy dostaw objętych niniejszą umową.
2. Zamawiający dopuszcza, aby usługi specjalistyczne, do których wykonania Wykonawca nie ma przygotowania techniczno - organizacyjnego, były wykonywane przy pomocy podwykonawców.
3. Podwykonawcami mogą być tylko i wyłącznie podmioty zgłoszone przez Wykonawcę w dokumentach przetargowych oraz spełniające warunki postępowania, przy czym podczas podpisywania umów należy spełnić warunki zawarte w ust. 7 Działu II specyfikacji warunków zamówienia. Ustalony w umowie zakres przedmiotu umowy realizowany będzie z udziałem następujących podwykonawców:  
.....[ w zależności od ofert – wykonawca i zakres] .....
4. Warunki dotyczące zasad zawierania umów podwykonawców nie zgłoszonych w postępowaniu, o których mowa w ust. 4 i 5 zostały sprecyzowane w ust. 8 Działu II SWZ.
5. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za usługi, które wykonuje przy pomocy podwykonawców i przyjmuje wobec nich funkcję koordynacyjną.
6. Wykonawca przyjmuje również pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez swoich pracowników w związku z wykonywanymi usługami.
7. W zakresie warunków opisanych w § 6, zastosowanie mają zapisy ust. 7 i 8 działu II SWZ.
8. Każdorazowa zmiana warunków opisanych w niniejszym artykule wymaga jednoznacznej zgody zamawiającego przy czym nie mają tu zastosowania zapisy tzw. „cichej zgody”.

**§ 6 (dostosowane do wykonawcy)**

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formą wynagrodzenia zgodnie ze specyfikacją warunków zamówienia oraz wybraną ofertą Wykonawcy, jest wynagrodzenie w formie ryczałtu. Ustalone w tej formie wynagrodzenie jest niezmiennie do czasu zakończenia realizacji zadania objętego przedmiotem niniejszej umowy i końcowego odbioru usług objętych niniejszą umową z zastrzeżeniem warunków ujętych w SWZ
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wyniesie: kwotę umowną netto i brutto: ..... zł (słownie: ..... złotych), Podatek od towarów i usług nie jest elementem wyceny.
3. Na wskazaną w ust. 2 kwotę wynagrodzenia brutto składają się kwoty wynagrodzenia brutto za wykonanie poszczególnych elementów zadania:
  - 1) 1 godz. pracy w ramach usług opiekuńczych .....
  - 2) 1 godz. pracy w ramach specjalistycznych usług opiekuńczych .....
4. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) o numerze identyfikacyjnym NIP: ..... i uprawniony jest do wystawienia faktury VAT.
5. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) o numerze identyfikacyjnym NIP: **816-15-46-398**.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy zawartego w samej umowie jak również w warunkach postępowania, w tym między innymi uwzględnić również:
  - 1) *rozpisane zgodnie z SWZ*

7. Zapłata wynagrodzenia dla Wykonawcy następować będzie poleceniem przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu dokumentów rozliczeniowych i wymaganych dokumentów odbiorowych.
8. Protokoły częściowe, będą podstawą wystawiania faktur częściowych, na warunkach zawartych w SWZ.

**§ 7**

1. Strony postanawiają, że wykonany zostanie odbiór całkowity zadania po wykonaniu całości zakresu umowy. Odbiory częściowe będą jedynie odbiorami pośrednimi w zakresie opisanym w SWZ.
2. Strony ustalają następujące postanowienia w sprawie procedury odbioru końcowego przedmiotu umowy:
  - 1) Wykonawca stwierdza gotowość do odbioru przedmiotu umowy po wykonaniu wszystkich czynności związanych z zakresem umowy.
  - 2) Wykonawca przekazuje wszelką dokumentację pozwalającą na prawidłową ocenę wykonania przedmiotu umowy (np. zestawienie wyliczeń godzin w poszczególnych miesiącach) – strony ustalą przed odbiorem
  - 3) Strony ostatecznie uzgadniają dzień odbioru i podpisanie dokumentu ostatecznego, przy czym zamawiający zweryfikuje wszelkie okoliczności mające wpływ na wykonanie zadania
3. Za datę zakończenia wykonania przedmiotu umowy, uważa się datę podpisania protokołu odbioru końcowego zakresu wykonanej usługi.
4. Zamawiający może podjąć decyzję o przerwaniu czynności odbioru, jeżeli w czasie tych czynności ujawniono istnienie jakichkolwiek przeszkód, formalnych lub prawnych - aż do czasu ich usunięcia.

**§ 8**

Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych, w następujących wypadkach i wysokościach:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy, określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, występujących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy, określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, z wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o których mowa w art.456 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) w wysokości 0,1% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy, określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki lub opóźnienia z przyczyn zależnych od Wykonawcy



skierowania pracownika do realizacji usługi na miejsce wskazane w harmonogramie dla każdego zdarzenia (pracownika),

2) za zwłokę lub opóźnienie z przyczyn zależnych od Wykonawcy w realizacji całości zamówienia w wysokości 0,5 % całkowitego wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy, określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy – przy czym jako realizację całości zamówienia należy rozumieć brak udziału pracownika w realizacji umowy jako zdarzenia opisanego w pkt 1) w ilości min. trzech osób

3) kary zawarte w pkt 1) i 2) podlegają sumowaniu

4. Jeżeli kary umowne nie pokryją poniesionej szkody, strony mogą dochodzić na zasadach określonych przepisami Kodeksu cywilnego odszkodowania uzupełniającego przewyższającego kary umowne, do wysokości poniesionej szkody.

5. Zapisy ust. 4 dotyczą również sytuacji, w której Zamawiający z winy Wykonawcy utraci dofinansowanie w całości lub części.

6. Należności z tytułu kar umownych Zamawiający ma prawo potrącić z wierzytelności wynikających z faktur wystawionych przez Wykonawcę na co wykonawca podpisując niniejszą umowę wyraża zgodę.

7. Suma kar umownych opisanych w ust. 1 do 3 nie może przekraczać wartości 40% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy, określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy.

8. Zamawiającemu przysługują kary umowne za brak spełnienia wymogu wskazanego w kryterium, pomimo jego zaferowania w dowolnym momencie realizacji umowy. Wysokość kar umownych będzie relatywna do wagi każdego elementu, jego zakresu dla całej umowy przy czym 1 pkt. jest równoznaczny z 1% wartości zadania określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy. Ze względu na to, iż oferowane kryteria miały wpływ na ocenę i wybór oferty, kara może być naliczana przy stwierdzeniu braku spełnienia warunku zawartego w kryterium i zostanie potrącona z wierzytelności przysługującej Usługodawcy.

9. Kary opisane w ust. 8 nie są wliczane do sumy ujętej w ust. 7.

## § 11

1. Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV księgi III Kodeksu cywilnego oraz wypadków opisanych w warunkach postępowania, w tym w niniejszej umowie stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1) wykonawca nie rozpoczął dostaw bez uzasadnionych przyczyn lub je przerwał z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i nie wznowił ich pomimo wezwania Zamawiającego przez okres dłuższy niż 2 dni (np. umówił termin usługi w czasie i terminie i go nie realizuje),

2) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy (art.456 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych).

3) w przypadku upadłości Wykonawcy lub zgłoszenia wniosku o ogłoszenie jego upadłości albo złożenia oświadczenia Wykonawcy o wszczęciu postępowania naprawczego,

4) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy lub zrzeczenia się przez Wykonawcę majątku na rzecz wierzycieli,

5) wszczęcia egzekucji wobec Wykonawcy;

6) przystąpienia przez Wykonawcę do likwidacji swej firmy;

7) zagrożenia niewypłacalnością lub niewypłacalności Wykonawcy;

8) Wykonawca nie wykonuje robót zgodnie z niniejszą umową i warunkami postępowania w oparciu, o które umowa została podpisana lub też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne,

9) Zamawiający nie otrzyma dofinansowania ze środków pozabudżetowych lub środki te zostaną cofnięte nie z winy Zamawiającego.

10) Wykonawca dopuszcza się zwłoki w wykonywaniu poszczególnych wizyt umówionych i zatwierdzonych w harmonogramie a opóźnienie to jest powtarzane (z zastrzeżeniem zapisów o karach umownych) – możliwość odstąpienia od umowy po trzykrotnym wystąpieniu zdarzenia jeśli nastąpiło to z winy Wykonawcy.

11) W przypadku zmiany podwykonawcy jeśli wykonawca nie może go zastąpić innym podwykonawcą zgodnie z warunkami postępowania (Zamawiający nie wyraża zgody ze względu na nie spełnione warunki) a wykonawca nie może sam wykonać zadania zgodnie z warunkami wymaganymi lub nie spełnia warunków.

12) Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108, ze wszystkimi następstwami z tego wynikającymi lub zamawiający powziął informację o fakcie, iż Wykonawca podlega wykluczeniu w oparciu o art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j.Dz.U.2023 poz.1497 ze zm.)



13) przyczyną odstąpienia od umowy może być również brak realizacji warunków podjętych przez wykonawcę w kryteriach oceny ofert, które może być zrealizowane pomimo naliczenia kar umownych co należeć będzie od decyzji zamawiającego.

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie takiej w jakiej została zawarta umowa, pod rygorem nieważności takiego odstąpienia i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie może nastąpić w terminie 14 dni od dnia wystąpienia warunków wskazanych w niniejszym paragrafie.

3. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczególne:

1) W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, zobowiązany on jest do wykonania zakresu wykonania umowy w zakresie opisanych usług przez okres 14 dni od momentu otrzymania dokumentu odstąpienia

2) w przypadku braku możliwości wykonania warunków zawartych w pkt. 1), oprócz kar umownych do zapłaty, Wykonawca zobowiązany jest do poniesienia kosztów 14 dniowej realizacji zakresu umowy przez Wykonawcę wybranego w trybie pilnym przez Zamawiającego w celu likwidacji przerw w realizacji zakresu zadania

## § 12

1. Żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia wykonania swych zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, spowodowanych przez siłę wyższą.

2. Przez siłę wyższą rozumie się wszelkie nieprzewidywalne przez żadną ze stron przyczyny, bądź będące poza ich kontrolą, które w części lub w całości uniemożliwiają wykonanie zobowiązań określonych w umowie, w szczególności takie jak: naturalne katastrofy, pożary, powódzie, wybuchy, strajki, niepokoje społeczne i działania wojenne oraz inne sytuacje szczególne.

3. W przypadku zaistnienia siły wyższej, strona dotknięta jej działaniem informuje natychmiast o tym fakcie pisemnie drugą stronę niniejszej umowy podając przyczyny i sposób w jaki ma to wpływ na realizację zadań umownych.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 niezwłocznie przeprowadzane są przez strony niniejszej umowy konsultacje, w celu ustalenia dalszych zasad wspólnego postępowania.

5. Podpisując niniejszą umowę Wykonawca ma świadomość sytuacji epidemiologicznej oraz ekonomiczno – politycznej i stwierdza, że nie będzie to miało wpływu na realizację zamówienia.

## § 13

Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przenieść wierzytelności lub praw służących mu na podstawie niniejszej umowy na osoby trzecie.

## § 14

1. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zakres możliwych zmian umowy oraz warunków w jakich mogą zostać wprowadzone oprócz warunków określonych w art. 439 i art. 455 pzp, został sprecyzowany przez Zamawiającego w ust.9 Działu II SWZ.

## § 15

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, a w sprawach procesowych przepisy kodeksu postępowania cywilnego, jeżeli przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz.U. z 2023r, poz. 1605 ze zm.) nie stanowią inaczej.

## § 16

1. Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. W pierwszym rzędzie natomiast, przy powstaniu sporu dotyczącego samego zamówienia, strony zobowiązują się do skorzystania z rozwiązania sporu pomiędzy nimi zgodnie z zapisami art. 591 – 595 ustawy z dnia 11 września 2019 – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz.1605 ze zm.).

3. Podpisując umowę strony zobowiązują się do zastosowania zapisów ust. 2 w pierwszym rzędzie, niezależnie od możliwości uzyskania innych rozwiązań w tym sądowych zgodnie z warunkami opisanymi w SWZ.



### § 17

1. Każda ze Stron zobowiązuje się do powiadomienia drugiej Strony o każdorazowej zmianie swojego adresu. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu doręczenie dokonane na ostatnio wskazany adres będą uważane za skuteczne.
2. Wszelkie pisma, dokumenty i informacje przewidziane umową uważa się za skutecznie doręczone jeśli korespondencja będzie prowadzona zgodnie z zasadami i zgodnie z opisem zawartym w ust. 7 Działu I SWZ.
4. Wykonawca w korespondencji drogą elektroniczną zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego potwierdzenia otrzymania wiadomości od Zamawiającego bez konieczności dodatkowego przypomnienia, podając osobę odbierającą oraz czego wiadomość dotyczy.
5. Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania wiadomości – wiadomość uważa się za dostarczoną jeśli została wysłana na pocztę elektroniczną Wykonawcy, a urządzenie nie wskazało błędu t.j. nie było przekazu powrotnego z wykazany błędem.
6. *[opis danych kontaktowych dla korespondencji uważanej za dostarczoną]*

### § 18

1. Wszelkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
2. Załącznikami do umowy są:
  - 1) SWZ z załącznikami,
  - 2) oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
3. Wykonawca podpisując umowę oświadcza, że wszelkie załączniki oraz treści w nich zawarte są mu znane a zadanie wykona zgodnie z nimi oraz warunkami w nich zawartymi, jak również całkowicie poprawnie w ramach osiągnięcia celu jakiego ma służyć.
4. Strony oświadczają również, iż zapoznały się i respektują zapisy klauzuli informacyjnej zawarte w dziale I ust. 15 SWZ dotyczącej niniejszego zadania, które zostały oparte na art. 13 i 14 RODO, przy czym zobowiązują się do zachowania w poufności wszystkich danych objętych przepisami o zachowaniu poufności które zostaną uzyskane w jakikolwiek sposób w trakcie działania związanego z samym postępowaniem jak również w przypadku podpisania umowy i jej realizacją.

### § 19

*Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.*  
lub

1. *Umowa w wersji elektronicznej podpisana przez osoby upoważnione i potwierdzona za pomocą elektronicznych podpisów kwalifikowanych.*
2. *Niniejszy dokument został opatrzony kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, co stosownie do treści art. 781 § 1 i 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.) oznacza, iż oświadczenie woli w nim zawarte, złożone w formie elektronicznej, jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.*
3. *Umowa wchodzi w życie z dniem datowania.*

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY**



## Dział V

### STANDARDOWE FORMULARZE JAKO ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

#### 1. OGÓLNE

- 1.1. Wszystkie opisane załączniki są nieodłącznymi elementami specyfikacji warunków zamówienia i z nią połączone tworząc jednolitą całość.
- 1.2. Zamawiający dopuszcza składanie elementów oferty na własnych drukach jednak bezwzględnie muszą one zawierać wszystkie stwierdzenia i potwierdzenia warunków wymagane przez Zamawiającego a opisane na jego drukach.
- 1.3. Podane są wszystkie formularze, które mogą być wykorzystane w postępowaniu jednak w danych sytuacjach niektóre z nich nie będą wykorzystane przez wykonawców. Podane w ten sposób formularze mają za zadanie ułatwić wykonawcom opracowanie dokumentacji do składania ofert.

#### 2. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (formularze)

##### 2.1. Formularze

- 1) Załącznik 1: Formularz ofertowy – oświadczenia (1/2); cena (2/2) - (karty 1/2 do 2/2);
- 2) Załącznik 2: Informacje na temat doświadczenia w wykonywaniu usług o podobnym charakterze i podobnej wielkości;
- 3) Załącznik 1a: Oświadczenia oferenta składane na wezwanie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu składanym z ofertą.
- 4) Załącznik 1b: Oświadczenia oferenta ( załącznik opcjonalny część (1/3) wypełnia podwykonawca lub podmiot trzeci, część (2/3) i (3/3) wypełnia Wykonawca w zakresie wymaganym).
- 5) Załącznik 1c: Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do Grupy kapitałowej
- 6) ZAŁĄCZNIK nr 3 – "Oświadczenia o formie podpisania umowy" wysyłane po wyborze oferty w postępowaniu
- 7) ZAŁĄCZNIK nr 4 – „Zestawienie wykonanych usług i kwalifikacje osób” (harmonogram)
- 8) ZAŁĄCZNIK nr 5 – Zestawienie danych doświadczenia do wykazania kryterium oceny ofert

##### 2.2. Uwagi

Załączone formularze są również w plikach edycyjnych, które należy wypełnić, podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłać. Pliki edycyjne ze względu na podmiot podpisujący przedstawione są w dwóch sekcjach:

- a) dla wykonawcy – te które podpisuje KPE wykonawca (mogą być w jednym pliku)
- b) dla podmiotów – te które podpisuje KPE podwykonawca lub podmiot udostępniający (w jednym pliku)

##### 2.3. Konwersję do plików \*.pdf można wykonać bezpośrednio z programu edycyjnego lub poprzez sterowniki drukarki \*.pdf.

#### 3. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dokumenty formalno - merytoryczne)

##### 3.1. Dokumenty technicznego wykonania

Pełne szczegóły opisowe znajdują się w SWZ.

##### 3.2. Dokumenty instruktażowe w zakresie elektronicznego systemu zamówień i składania ofert, dostępne są na stronie BiP Urzędu Gminy Kuryłówka pod adresem: [www.kurylowka.biuletyn.net](http://www.kurylowka.biuletyn.net) w sekcji - >>> Procedury zamówień od 01.01.2021 >>>

podsekcji – >>> Przepisy i informacje prowadzenia zamówień w Urzędzie Gminy >>>

stronie - >>> Przepisy i informacje prowadzenia zamówień w Urzędzie Gminy >>>

stronie - >>> Ogólne formularze i instrukcje zewnętrzne>>>

Informacje powyższe należy dostosować odpowiednio pod instytucję Gminy występującą jako zamawiający.

##### 3.3. Pliki formalne postępowania

- 1) pełna SWZ
- 2) druki i formularze w formie edytowalnej



ZP.271.02.02.2024

Strona 50 z 66

®postępowanie podstawowe – swz „usługi społeczne”

swz-GOPS-OPUE.doc

strona 50 z 66

Kuryłówka dn. 12.03.2024

**ZAŁĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy" (1/2) Oświadczenia oferenta**

(nazwa skrócona)	<b>FORMULARZ OFERTOWY (1/2)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1</b>	
	<b>druk 1 z 2</b>	
	<b>Oświadczenia Wykonawcy</b>	
	<b>Strona oferty</b>	

**Oświadczenia oferenta w oparciu o art. 125 ust.1  
oraz spełnieniu pozostałych warunków wymaganych w postępowaniu  
„Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka”  
(etap 2-B)**

1. \* Na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy pzp, oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2023r, poz. 1605 ze zm.). oraz wykluczeniu w oparciu o art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j.Dz.U.2023 poz.1497 ze zm.)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1)

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp spełnione zostały przesłanki oraz podjąłem następujące środki naprawcze:

\* Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj. .... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (dotyczy art. 108 ust. 1 oraz art.7 ust.1)

\* Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: .... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia. (dotyczy art. 108 ust. 1 oraz art.7 ust.1)

1a. \* Na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy pzp, oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie Art. 109 ust 1 pkt 5); pkt 7); pkt 8) i pkt 10) ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2023r, poz. 1605 ze zm.).

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... Ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w Art. 109 ust. 1 pkt, 5), 7); 8); 10))

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp spełnione zostały przesłanki oraz podjąłem następujące środki naprawcze:

\* Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj. .... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CeIDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (dotyczy Art. 109 ust. 1 pkt. 5), 7); 8); 10)).

\* Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: .... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CeIDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (dotyczy Art. 109 ust. 1 pkt. 5), 7); 8); 10)).

2. Oświadczam, że spełniam warunki wymagane przez Zamawiającego, określone w oparciu o art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2023r, poz. 1605 ze zm.) i w tym zakresie w jakim zostały one określone w tym postępowaniu.

3. Wyrażamy chęć uczestnictwa w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzanej przez Zamawiającego – pod warunkami i w terminach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym i gospodarczym zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

4. Oświadczamy, że posiadamy ustawowo wymagane uprawnienia niezbędne do wykonania usług opiekuńczych oraz prac i innych czynności określonych w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, jednocześnie składając ofertę, upoważniamy Zamawiającego do weryfikacji i kontroli spełnienia wymogów, w każdej chwili i terminie.

5. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także dysponujemy osobami niezbędnymi do wykonania zamówienia lub przedstawimy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia

6. Oświadczamy, że znajdujemy się w odpowiedniej sytuacji finansowej zapewniającej bezproblemowe wykonanie zamówienia określonego w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami postępowania zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz zmianami i wyjaśnieniami do niej opublikowanymi przez Zamawiającego (jeśli takie były) i jednocześnie na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy pzp, oświadczamy że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w niniejszej SWZ.

8. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty wskazanego w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Jednocześnie zobowiązujemy się do podpisania umowy zgodnie ze wzorem przedstawionym w SWZ i w oparciu o projektowane postanowienia umowy

9. Posiadamy konieczną wiedzę i praktykę w zakresie formalno prawnym oraz technicznym wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji zadania w określonym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i w oparciu o nabyte doświadczenie.



10. Niniejszym oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z pełną dokumentacją postępowania, terenem wykonywania zadania w sposób określony w SWZ, jak również z wyjaśnieniami Zamawiającego i informacje są wystarczające do złożenia oferty w zakresie wymaganym.

11. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w ofercie są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe co oświadczamy z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

12. Nazwiska, stanowiska i dane kontaktowe osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaje się poniżej:

W celu wyjaśnień i kontaktów do oferty (e-mail, telefon)

.....  
W celu uzyskania danych do umowy (e-mail, telefon)

.....  
Jako koordynatora w warunkach podpisanej umowy (e-mail, telefon)

13. Deklarujemy, iż **\*\*polegamy/nie polegamy** na zasobach innych podmiotów zgodnie z warunkami niniejszej SWZ **ust. 1.3. Działu I** i przedstawiamy wymagane dokumenty.

1) .....  
(podmiot – nazwa, nr KRS lub NIP) (adres) (zakres udostępnionych zasobów)  
*Należy dołączyć oświadczenie podmiotu trzeciego o przyjęciu zobowiązania z opisem czasu i zakresu, a wykonawca wypełnia odpowiednio załącznik 1b*

14. Deklarujemy, iż **\*\*polegamy/nie polegamy** na zasobach innych podmiotów zgodnie z warunkami niniejszej SWZ jako podwykonawcy i przedstawiamy wymagane dokumenty

1) .....  
(podmiot – nazwa, nr KRS lub NIP) (adres) (zakres wykonywanych robót)  
*Należy dołączyć oświadczenie podwykonawcy o przyjęciu zobowiązania z opisem czasu i zakresu, a wykonawca wypełnia odpowiednio załącznik 1b*

15. \*\*\* Dostęp do dokumentów zgodnie z zapisami ust. 1.9. Dział I SWZ (jeśli będzie niezbędne)  
..... (wskazać które, w jaki sposób i gdzie są udostępnione)

16. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

17. W związku z prowadzonym postępowaniem zobowiązuję się do zachowania w poufności wszystkich danych objętych przepisami o zachowaniu poufności zgodnie z rozporządzeniem 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 oraz w oparciu o zapisy ustawy z dnia 21 lutego 2019 o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia [...(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016...] (Dz.U.2019 poz.730), które uzyskam w jakikolwiek sposób w trakcie działania związanego z samym postępowaniem jak również w przypadku podpisania umowy i jej realizacją, w tym również zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy służbowej zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.



18. \*\*\* Oświadczamy, iż nasze przedsiębiorstwo należy do następującej kategorii

- 1) Mikroprzedsiębiorstwo
- 2) Małe przedsiębiorstwo
- 3) Średnie przedsiębiorstwo
- 4) Zatrudniam powyżej 250 osób
- 5) Jednoosobowa działalność gospodarcza
- 6) Osoba fizyczna bez prowadzonej działalności

Przyjęto następujące podstawy określenia:

- mikroprzedsiębiorstwo: zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 2 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro.
- małe przedsiębiorstwo: zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 10 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro
- średnie przedsiębiorstwo: zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro;

19. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązuję się do przekazania Zamawiającemu przed podpisaniem umowy wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 14 Działu I SWZ, zgodnie z warunkami tam opisanymi. Przyjmuję, iż warunki i dokumenty tam wymienione są nieodłącznym warunkiem postępowania i stanowią podstawę do podpisania umowy, jednocześnie oświadczamy, iż w przypadku jakiegokolwiek uchybienia w zakresie opisanym w ust. 14 działu I SWZ jest nam wiadome, iż jest ono potraktowane jako odmowa podpisania umowy z naszej strony.

20. Potwierdzam również, iż zadanie wykonamy za pomocą osób wskazanych przez nas w dokumentach postępowania i na warunkach wskazanych w SWZ. Biorę również pod uwagę, iż zamawiający ma prawo dokonywać kontroli spełnienia warunków zatrudnienia w dowolnym przyjętym przez siebie terminie.

**Składając powyższe informacje jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i jednocześnie oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu tych informacji.**

*\* wypełnić odpowiedni akapit a pozostałe wykreślić (w przypadku nie wykreślenia niczego i braku opisu dodatkowego Zamawiający przyjmie, że nie zachodzą przesłanki w nich zawarte przy czym musi to być zgodne z warunkami i dokumentami oferty)*

*\*\* odpowiednio wykreślić, w przypadku braku wpisu lub braku wykreślenia odpowiedniego zapisu, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie polega na zasobach innych i nie wskazuje podwykonawcy, natomiast jeśli podwykonawca jest na tym etapie nie znany, (ale będzie) należy wpisać tylko potwierdzenie TAK (obecnie nie wiadomo)*

*\*\*\* wpisać zgodnie z wyborem Wykonawcy, w przypadku braku wpisu Zamawiający przyjmie, że dokumenty nie zostały przez wykonawcę dostarczone (jeśli był taki wymóg)*

*\*\*\*\* podkreślić odpowiednio lub wykreślić zbędne, w przypadku braku działania, Zamawiający może żądać wyjaśnień*



ZP.271.02.02.2024

Strona 54 z 66

®postępowanie podstawowe – swz „usługi społeczne”

swz-GOPS-OPUE.doc

strona 54 z 66

Kuryłówka dn. 12.03.2024

**ZAŁĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy"(2/2) Cena oferty**

(nazwa skrócona)	<b>FORMULARZ OFERTOWY (2/2)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1</b>	
	<b>druk 2 z 2</b>	
	<b>Cena oferty</b>	
	<b>strona</b>	

**CENA OFERTY**

Na podstawie przekazanych przez Zamawiającego warunków zamówienia; podejmujemy się wykonania zakresu zadania zgodnie z dostarczoną nam dokumentacją postępowania, dobrą praktyką, wiedzą, obowiązującymi przepisami oraz normami i należytą starannością, będących przedmiotem postępowania na:

**„Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka”  
(etap 2-B)**

**\* I. Kryterium I (cena 60%)****Zadanie wykonam za cenę:**

- w kwocie brutto złotych: .....  
(słownie:.....)

**W tym ceny głównych elementów w kwotach brutto:**

**1.1. Cena godziny usług opiekuńczych: .....**  
(słownie:.....)

**1.2. Cena całości zadania w ramach usług opiekuńczych [1.1. x 34.440 godz.]:**  
..... PLN  
(słownie:.....)

**2.1. Cena godziny specjalistycznych usług opiekuńczych:**  
..... PLN  
(słownie:.....)

**2.2. Cena całości zadania w ramach specjalistycznych usług opiekuńczych [2.1. x 8.200 godz.]: ..... PLN**  
(słownie:.....)



## II. Kryterium II (doświadczenie 40%)

**W oparciu o warunki postępowania i ustalania kryterium, oświadczam, iż średnia doświadczenia wyliczona dla pracowników świadczących usługę na zasadzie umowy o pracę wynosi ..... lat (w cyklu pełnych 12 miesięcy (wpisać w okresach 12-miesięcznych))**

## III. Zobowiązanie cenowe

1. Powyższa cena została określona na podstawie pełnej dokumentacji dostarczonej (udostępnionej na stronie postępowania) Wykonawcom przez Zamawiającego oraz wyjaśnień do niej i obejmuje pełen zakres zamówienia w niej określonego.

2. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, nie podlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

\*\* 3. W nawiązaniu do zapisów Działu III ust. 9 SWZ w dotyczących powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz-wspólnotowego nabycia towarów i usług, informuję Zamawiającego, iż taki obowiązek:

a). istnieje

W załączniku podaję nazwę (rodzaj) towaru lub usługi prowadzący do powstania obowiązku. *(należy dołączyć dodatkowy wykaz)*

b). nie istnieje

\* Wypełniamy dwa miejsca po przecinku, jeśli brak cyfr przyjmuje się wartość „0”.

\*\* właściwe podkreślić (lub niewłaściwe wykreślić) i w przypadku powstania obowiązku (lit. a) wypełnić obowiązki zawarte w ust. 9 działu III SWZ załączając dodatkowe załączniki, które powinny być podpisane jak oferta. W przypadku braku podkreślenia (lub wykreślenia) Zamawiający przyjmie, że brak wskazania nie powoduje powstania obowiązku co Wykonawca potwierdza podpisem formularza.

Uprawniony przedstawiciel  
Wykonawcy  
(podpis elektroniczny)

Data: .....



ZP.271.02.02.2024

Strona 56 z 66

®postępowanie podstawowe – swz „usługi społeczne”

swz-GOPS-OPUE.doc

strona 56 z 66

Kuryłówka dn. 12.03.2024

**ZAŁĄCZNIK nr 2 - “Informacje na temat doświadczenia”**

(nazwa skrócona)	<b>FORMULARZ OFERTOWY (1/3)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 2</b>	
	<b>Informacja o doświadczeniu na wezwanie</b>	
	<b>strona</b>	

**Informacje na temat doświadczenia**  
**„Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka”**  
**(etap 2-B)**

Wartość zrealizowanych zadań o charakterze i złożoności porównywalnej z zakresem zadania będącego przedmiotem zamówienia przez ostatnie trzy lata a jeśli okres działalności jest krótszy w tym okresie. W poniższej tabelce wystarczy wykazać ilość minimalną usług zgodnie z zapisami SWZ w celu potwierdzenia spełnienia warunków.

Lp.	Nazwa i adres klienta	Rodzaj (nazwa) zamówienia i miejsce dane opisowe – opisać dokładnie zakres wykonywany w konkretnym zamówieniu (dokładnie opisane zakresy z których wynika potwierdzenie, ilość godzin)	Całkowita wartość zamówienia (netto)	Wartość za którą oferent był odpowiedzialny (netto)	Czas trwania (daty od-, do -)
1					
		<b>Łącznie</b>			

1. Należy dołączyć dokumenty potwierdzające, iż usługi zostały wykonane w sposób należyty, zgodnie z zasadami, warunkami i prawidłowo ukończone (w tym np. referencje, oświadczenie i poświadczenia, protokół odbioru jeśli potwierdza należyte wykonanie lub inny podobny).

**Z dokumentów potwierdzających ma jednoznacznie wynikać prawidłowość i należyte wykonanie usługi i jej zakresu.** Dokumenty potwierdzające jakość dostaw należy złożyć dla każdej ze wskazanych w wykazie usług.

2. **UWAGA!!!** Jeśli dostawy były wykonywane i obliczane w walutach innych niż PLN, Wykonawca oprócz wpisu wartości w tej walucie dokonuje przeliczenia na złoty polski przyjmując średni kurs NBP (tabela A) z **dnia ogłoszenia postępowania**. Jeśli nie ma szacowania na dzień ogłoszenia, należy przyjąć najbliższy kurs z terminu poprzedzającego.

3. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, należy spełnić warunki dokumentów i wykonawców ujęte w dziale I SWZ.

Uprawniony przedstawiciel  
Wykonawcy  
(podpis elektroniczny)

Data: .....

ZP.271.02.02.2024

Strona 57 z 66

®postępowanie podstawowe – swz „usługi społeczne”

swz-GOPS-OPUE.doc

strona 57 z 66

Kuryłówka dn. 12.03.2024

**ZAŁĄCZNIK 1a** - Oświadczenia oferenta o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu składanym z ofertą.

(nazwa skrócona)	<b>FORMULARZ OFERTOWY (1/3)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1a</b>	
	<b>Wykonawca wybrany – na wezwanie</b>	
	<b>strona</b>	

## Oświadczenie

### „Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka” (etap 2-B)

Oświadczam, iż informacje zawarte w złożonych do postępowania wraz z ofertą oświadczeniach, potwierdzających m.in. brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego są nadal aktualne.

Uprawniony przedstawiciel

Wykonawcy

(podpis elektroniczny)

Data (złożenie oświadczenia): .....

**ZAŁĄCZNIK nr 1b – "Oświadczenia oferenta opcjonalne" (1/3)**

(wypełnia podmiot trzeci)

(nazwa skrócona)	<b>FORMULARZ OFERTOWY (1/3)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1b</b>	
	<b>Podmiot trzeci</b>	
	<b>strona</b>	

**Oświadczenia oferenta (dla oferentów opcjonalne)****„Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka”  
(etap 2-B)***dla podwykonawców oraz podmiotów udostępniających*

1. Wyrażamy chęć uczestnictwa w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzanej przez Zamawiającego – pod warunkami i w terminach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym i gospodarczym zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami postępowania zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz zmianami i wyjaśnieniami do niej opublikowanymi przez Zamawiającego (jeśli takie były)

3. Będąc upoważnionym do reprezentowania:

.....  
(firma podwykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby – pełne dane)

oświadczamy, że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do zapisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz. 1605 ze zm.) oraz warunków postępowania odda Wykonawcy:

.....  
(firma wykonawcy, składającego ofertę)

do dyspozycji niezbędne zasoby:

.....  
(zakres zasobów oddanych do dyspozycji lub ogólny zakres robót podwykonawstwa)

na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zadania zgodnie z warunkami zamówienia ogłoszonym przez Gminę Kuryłówka na zadanie: „Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka” (etap 2-B) przez cały okres realizacji zamówienia i w celu jego należytego wykonania i zakończenia.

4. Charakteru stosunku, jaki będzie łączył nas z wykonawcą:

.....  
(np. umowa cywilno-prawna, umowa o współpracę)

5. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio



ZP.271.02.02.2024

Strona 59 z 66

®postępowanie podstawowe – swz „usługi społeczne”

swz-GOPS-OPUE.doc

strona 59 z 66

Kuryłówka dn. 12.03.2024

pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

6. W związku z prowadzonym postępowaniem zobowiązuję się do zachowania w poufności wszystkich danych objętych przepisami o zachowaniu poufności zgodnie z rozporządzeniem 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 oraz w oparciu o zapisy ustawy z dnia 21 lutego 2019 o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia [...](UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016...] (Dz.U.2019 poz.730), które uzyskam w jakikolwiek sposób w trakcie działania związanego z samym postępowaniem jak również w przypadku podpisania umowy i jej realizacją.

7. Nazwiska, stanowiska i dane kontaktowe osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaje się poniżej:

.....

**Składając powyższe oświadczenia i informacje jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i jednocześnie oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu tych informacji.**

Uprawniony przedstawiciel  
podwykonawcy lub Podmiotu III  
(podpis elektroniczny)

Data (złożenie oświadczenia):

.....





ZP.271.02.02.2024

Strona 60 z 66

swz-GOPS-OPUE.doc

®postępowanie podstawowe – swz „usługi społeczne”

strona 60 z 66

Kuryłówka dn. 12.03.2024

**ZAŁĄCZNIK nr 1b – "Oświadczenia oferenta" (2/3)****„Informacja o podwykonawcach”***(Wypełnia Wykonawca w przypadku wskazania w swoim oświadczeniu chęci dysponowania)*

	<b>FORMULARZ OFERTOWY (2/3)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1b</b>	
	<b>dane podWykonawcy</b>	
	<b>strona</b>	
(nazwa skrócona)		

**DANE PODWYKONAWCY  
NA ZADANIE****„Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka”  
(etap 2-B)****1. Osoba upoważniona do reprezentacji podmiotu w postępowaniu:**

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko / sposób reprezentacji)

**2. Zarejestrowana nazwa podWykonawcy – nazwa pełna:**

.....  
(firma pod jaką figuruje i jest zarejestrowany w dokumentach)

**3. Zarejestrowany adres podWykonawcy - siedziba:**

.....

Województwo .....

**4. Numer telefonu (do kontaktu z zamawiającym):** .....**5\* Numer telefonu komórkowego:** .....**6. Adres e-mail (do korespondencji z Zamawiającym, postępowanie):** .....**7. Numer konta bankowego:** .....**8. Adres ePuaP (jeśli posiada):** .....**9. Numer NIP:** .....**10. \*\*PESEL/REGON:** .....**11. \*\*\*Numer KRS lub CEIDG:** .....**12. \*\*\*\*Adres e-mail do korespondencji (w ramach realizacji kontraktu)**

.....

\* Nie obowiązkowe jeśli do kontaktu używa wyłącznie (4)

\*\* Wpisać odpowiednio osoba fizyczna / firma

\*\*\* Nie obowiązkowe w przypadku załączenia dokumentów potwierdzających jeśli są wymagane, jeśli nie są wymagane należy wpisać lub załączyć te dokumenty

\*\*\*\* Adres na którym podWykonawca będzie korespondował z zamawiającym w trakcie prowadzenia wykonania całego zadania i na którym, każda przesłana przez zamawiającego informacja będzie traktowana jako odebrana. Jeśli ten sam co wyżej, należy go powtórzyć.

ZP.271.02.02.2024

Strona 61 z 66

®postępowanie podstawowe – swz „usługi społeczne”

swz-GOPS-OPUE.doc

strona 61 z 66

Kuryłówka dn. 12.03.2024

**ZAŁĄCZNIK nr 1b – "Oświadczenia oferenta" (3/3)**
*(Wypełnia Wykonawca w przypadku wskazania w swoim oświadczeniu chęci dysponowania)*

(nazwa skrócona)	<b>FORMULARZ OFERTOWY (3/3)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1b</b>	
	<b>dane podWykonawcy</b>	
	<b>strona</b>	

**„Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka”  
(etap 2-B)**
**\*PROPONOWANY ZAKRES PODZLECANYCH CZYNNOŚCI WRAZ Z TERMINAMI**
**Musi wykonać minimum czynności, na których udostępnienie powołuje się wykonawca w swoim oświadczeniu.**

Opis zakresu (części)	Okres realizacji	Wynagrodzenie

\* dokładne i szczegółowe informacje z wyszczególnieniem powinny być zawarte w umowie z podwykonawcą, którą należy opracować i podpisać zgodnie z warunkami zawartymi w Dziale II SWZ.

**UWAGA!!! Należy dołączyć niezbędne dokumenty dotyczące podwykonawcy wymienione w SWZ lub jeśli wykonawca nieznany w momencie składania oferty wpisać tylko przeznaczony zakres jeśli znany, a wykonawca nie powołuje się na podmiot trzeci w warunkach.**

Uprawniony przedstawiciel  
Wykonawcy  
(podpis elektroniczny)

Data: .....

ZP.271.02.02.2024

Strona 62 z 66

®postępowanie podstawowe – swz „usługi społeczne”

swz-GOPS-OPUE.doc

strona 62 z 66

Kuryłówka dn. 12.03.2024

**ZAŁĄCZNIK nr 1c – "Oświadczenia oferenta" – grupa kapitałowa**

	<b>FORMULARZ OFERTOWY (1/3)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1</b>	
	<b>dane Wykonawcy na wezwanie</b>	
	<b>strona</b>	
(nazwa skrócona)		

**Oświadczenia Wykonawcy  
o przynależności do Grupy kapitałowej**  
(będzie wymagane tylko od wybranego wykonawcy na wezwanie)  
**zadanie:**

**„Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka”  
(etap 2-B)**

Oświadczamy, że:

\* **Należymy** do tej samej grupy kapitałowej<sup>1</sup>, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1689 ze zm.) co wymienieni poniżej przedsiębiorcy, którzy złożyli oferty w w/w postępowaniu:

1. ....  
(podmiot – nazwa, nr KRS lub NIP) (adres) (forma powiązania i kapitał)

2. ....  
(podmiot – nazwa, nr KRS lub NIP) (adres) (forma powiązania i kapitał)

\* **Nie należymy** do grupy kapitałowej z żadnym wykonawcą, który złożył ofertę w postępowaniu.

**W związku z powyższym składamy oświadczenie**

\*\* Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 5) ustawy Pzp

\*\* Oświadczamy, że zachodzą w stosunku do nas podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 5) ustawy Pzp. Jednocześnie przedkładam dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia określonego w niniejszej SWZ.

.....(wpisać i dołączyć dowody).....

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Uprawniony przedstawiciel  
Wykonawcy  
(podpis elektroniczny)

Data: .....

\* Niepotrzebne skreślić

1 Przez grupę kapitałową rozumiemy wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę, przy czym sposób kontroli zawarty jest w art. 4 pkt 4) ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów

\*\* odpowiednie wypełnić pozostałe wykreślić

ZP.271.02.02.2024

Strona 63 z 66

®postępowanie podstawowe – swz „usługi społeczne”

swz-GOPS-OPUE.doc

strona 63 z 66

Kuryłówka dn. 12.03.2024

**ZAŁĄCZNIK nr 3 – "Oświadczenia o formie podpisania umowy"**

	<b>Formularz</b>
Nazwa wykonawcy	załącznik do informacji po wynikach postępowania

**O Ś W I A D C Z E N I E**

I. Oświadczam, że wyrażam zgodę zgodnie ze swoim umocowaniem prawnym, na podpisanie umowy w wersji elektronicznej potwierdzonej za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego, co na podstawie art. 432 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2023 poz.1605 ze zm.) w oparciu o art. 78<sup>1</sup> § 2 Kodeksu cywilnego oznacza, iż oświadczenie woli zawarte w dokumencie, złożone w formie elektronicznej, jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej. Wraz z umową przekażę wszystkie wymagane w postępowaniu dokumenty w wersji elektronicznej odpowiednio podpisane.

Umowa dotyczy postępowania „**Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka**” (etap 2-B)

Dokumenty, które są konieczne a nie mogą być przekazane w formie elektronicznej będą przekazane w formie papierowej przed podpisaniem umowy (jeśli takie będą)

II. Oświadczam, że nie wyrażam zgody na podpisanie umowy w formie elektronicznej potwierdzonej za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego.

Umowa dotyczy postępowania „**Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka**” (etap 2-B)

[ imię i nazwisko ]  
Osoba upoważniona  
(podpisano elektronicznie)

Wypełnić, wykreślić nie potrzebne, konwertować do \*.pdf i podpisać KPE

Przesłać zgodnie z zasadami korespondencji postępowania

Akapit I pkt. 1 do 4 – oświadczenia, przekazane przed umową

Jeśli akapit I został wykreślony, można przesłać elektronicznie podpisane dowolnie (jako skan z pieczętką i podpisem lub podpisane KPE)





ZP.271.02.02.2024

Strona 64 z 66

swz-GOPS-OPUE.doc

strona 64 z 66

®postępowanie podstawowe – swz „usługi społeczne”

Kuryłówka dn. 12.03.2024

**ZAŁĄCZNIK nr 4 – „Zestawienie wykonanych usług i kwalifikacje osób” (harmonogram)**

	<b>Formularz</b>
Nazwa wykonawcy	załącznik do informacji przed podpisaniem umowy

**„Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka” (etap 2-B)**

Oświadczam, że oferowane przez nas osoby do realizacji zadania spełniają wymogi wskazane przez zamawiającego w postępowaniu.

lp	*Imię i nazwisko opiekuna	Doświadczenie zgodnie z warunkami SWZ (ilość godzin w poszczególnych zakresach)	Warunek wymagany	Spełnia / nie spełnia [T / N] Zaznaczyć który	Opis usługi - planowany (ilość godz. rozkład tygodniowy, itp.)
1	2	3	4		
	Usługi opiekuńcze		1. kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej 2. doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego 3. odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi (do pkt 2), w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.		Np. Usługa opiekuńcza – 7 dni w tygodniu po 3 godz?  Np. Specjalistyczna usługa opiekuńcza – 7 dni w tygodniu po 3 godz?
	Specjalistyczne usługi opiekuńcze		1. spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki		



Fundusze Europejskie  
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



PODKARPACKIE  
przestrzeń otwarta

ZP.271.02.02.2024

Strona 65 z 66

swz-GOPS-OPUE.doc

strona 65 z 66

®postępowanie podstawowe – swz „usługi społeczne”

Kuryłówka dn. 12.03.2024

			<p>Spółecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych</p> <p>2. posiada ukończone szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej</p> <p>3. posiada zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy w ramach świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania</p>	
--	--	--	--	--

\* osoba może być zmieniona tylko za zgodą zamawiającego i pod warunkiem spełnienia wymaganych warunków  
Opisy do kolumn 3 do 5 mogą być zmienione w zależności od sytuacji a każdy nowy harmonogram zastępuje poprzedni bez aneksu do umowy i stanowi jej kontynuację. Rozliczenie oparte będzie o faktycznie wykonanie usługi w godzinach.

**Składając powyższe informacje jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i jednocześnie oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu tych informacji.**

[ imię i nazwisko ]  
Osoba upoważniona  
(podpisano elektronicznie)

ZP.271.02.02.2024

Strona 66 z 66

®postępowanie podstawowe – swz „Kompleksowe usługi społeczne”(B)

swz-GOPS-OPUE.doc

Kuryłówka dn. 12.03.2024

**Załącznik nr 5 „Zestawienie danych doświadczenia do wykazania kryterium oceny ofert”**

	<b>Formularz</b>
<i>Nazwa wykonawcy</i>	załącznik do informacji przed podpisaniem umowy

**„Kompleksowe usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Kuryłówka”  
(etap 2-B)**

Oświadczam, że oferowane przez nas osoby do realizacji zadania spełniają wymogi wskazane przez zamawiającego w postępowaniu do wykazania warunków kryterium.

lp	Imię i nazwisko opiekuna	dla kogo wykonane	Ogólny opis wykonania (zakres)	Okres od ... do [razem lat]
1	2	3	4	5

**Średnia arytmetyczna .....**
*Średnia = suma kol 5 podzielona przez ilość osób*

*Imię i nazwisko  
Osoba upoważniona  
[podpisano elektronicznie]*