PCPR.271.18.2021 Wieruszów, dnia 23 grudnia 2021 r.

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**-dalej zwana „SWZ”**

**Zamawiający:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie

ul. L. Waryńskiego 15

98-400 Wieruszów

NIP: 997-014-77-48

tel./fax: 62 78 31 995

e-mail: biuro@pcpr-wieruszow.org

adres strony internetowej : [www.pcpr-wieruszow.org](http://www.pcpr-wieruszow.org)

**Nazwa nadana zamówieniu:**

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

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

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

1. **Zamawiający:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie

ul. L. Waryńskiego 15

98-400 Wieruszów

NIP: 997-014-77-48

tel./fax: 62 78 31 995

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

[**https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl**](https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl)

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

**Adres poczty elektronicznej:** [**biuro@pcpr-wieruszow.org**](mailto:biuro@pcpr-wieruszow.org)

**2. Tryb udzielenia zamówienia**

**1)** Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 Ustawy, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

**2)** Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

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

**4)** Zamawiający nie przewiduje wyboru ofert z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

**5)** Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Ustawy.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

**1) Zamówienie obejmuje:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie 7-dniowego obozu integracyjno-terapeutycznego w miejscowości atrakcyjnej turystycznie na terenie RP w terminie 12.02.2022r.-18.02.2022r. dla uczestników projektu Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”, podczas którego zorganizowane zostanie 56 godzin zajęć dla dzieci i opiekunów. Zajęcia dla dzieci w liczbie 28 godzin dotyczyć będą m.in. treningu umiejętności społecznych, prowadzone będą terapie np. zajęcia sensoryczne, zajęcia grupowe wzmacniające umiejętności społeczne. Zajęcia dla opiekunów w liczbie 28 godzin m.in. warsztatów „Świadomy rodzic”, grupa wsparcia. Do udziału w obozie skierowanych zostanie maksymalnie 54 osoby, tj. 28 dzieci z pieczy zastępczej i 26 osób z otoczenia będących uczestnikami projektu Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”. Planuje się, iż w wyjeździe weźmie udział 28 dzieci z pieczy zastępczej w wieku od 1 do 18 lat ( w tym 1 osoba – 1 rok, 1 osoba – 3 lata, 2 osoby – 5 lat, 2 osoby – 6 lat, 1 osoba – 7 lat, 2 osoby – 8 lat, 1 osoba – 9 lat, 3 osoby – 10 lat, 2 osoby - 11 lat, 5 osób -13 lat, 2 osoby – 14 lat, 2 osoby – 15 lat, 2 osoby – 16 lat, 1 osoba – 17 lat i 1 osoba- 18 lat- osoba usamodzielniająca się, która kontynuuje naukę i pozostała w placówce) oraz 26 osób z otoczenia tj. rodzice zastępczy, dyrektorzy i opiekunowie z placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, dzieci biologiczne rodziców zastępczych – w tym 20 osób dorosłych oraz 6 dzieci.

Zajęcia dla dzieci powinny być podzielone na grupy wiekowe.

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

W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić:

- koszt 7- dniowego pobytu (w tym: 6 noclegów, wyżywienie- 6 x śniadanie, 6 x obiad,

6 x kolacja, suchy prowiant na drogę powrotną);

- koszty zatrudnienia specjalistów do realizacji 56 godzin zajęć dla uczestników obozu integracyjno-terapeutycznego;

- koszty opiekunów dla dzieci;

- koszty transportu (dojazd-powrót);

- koszt ubezpieczenia NNW,

- obowiązujące obostrzenia w zakresie epidemii Covid-19 (stosowanie się do bieżących wytycznych wynikających z przepisów prawa m.in. Wytyczne GIS, MS ).

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- prowadzenia listy potwierdzającej skorzystanie z transportu;

- prowadzenia listy potwierdzającej skorzystanie z noclegu

- prowadzenia listy potwierdzającej skorzystanie z posiłków tj. śniadań, obiadów, kolacji, odbioru suchego prowiantu;

- prowadzenia dziennika zajęć oraz listy obecności na zajęciach każdego dnia trwania obozu;

- prowadzenia listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych;

- prowadzenia dokumentacji fotograficznej potwierdzającej realizację zadania tj. zdjęcia prowadzonych zajęć oraz korzystanie przez uczestników z posiłków;

- prowadzenia listy potwierdzającej korzystanie z opieki na dzieckiem/dziećmi;

- wydania każdemu z uczestników certyfikatu, potwierdzającego udział w obozie integracyjno-terapeutycznym

- sporządzenia listy potwierdzającej odbiór certyfikatu;

- sporządzenia innych dokumentów niezbędnych do rozliczenia zadania wymaganych przez Wykonawcę;

- przeprowadzenia wśród uczestników obozu oceny merytorycznej przebiegu usługi na podstawie ankiety oceniającej

- przygotowania wszystkich dokumentów związanych z realizacją usługi na papierze oznaczonym emblematami projektu oraz oznaczenia pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia stosowną informacją ( tzn. zawierającą nazwę prowadzonych zajęć, w ramach jakiego projektu itp.) również umieszczoną na papierze oznaczonym emblematami projektu, ponadto umieszczenia w salach,   
w których będą prowadzone zajęcia plakatów informujących o realizacji przez Powiat Wieruszowski/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie projektu Centrum Usług Środowiskowych - „Razem łatwiej”, jego głównych zadaniach oraz wysokości dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Plakaty zostaną przekazane po podpisaniu umowy.

- informowania, że przeprowadzana usługa jest finansowana ze środków otrzymanych od Zamawiającego tj. Powiatu Wieruszowskiego w związku z realizacją przez Powiat Wieruszowski/ Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie projektu Centrum Usług Środowiskowych - „Razem łatwiej”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanej usługi.

- umieszczania logotypów projektu Centrum Usług Środowiskowych - „Razem łatwiej” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych   
i szkoleniowych dotyczących realizowanej usługi

- przedłożenia oryginału lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów związanych z realizacją usługi.

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

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

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

**5)** Wymagania określone przez Zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia.

**a) Wymagania dot. zajęć**

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

Wykonawca zobowiązany jest do:

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

-zapewnienia minimum 3 osób do przeprowadzenia zajęć terapeutycznych dla dzieci oraz osób dorosłych tj. psychologa lub pedagoga posiadających wykształcenie wyższe (tytuł magistra) oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe, a także opiekuna dla nie więcej niż 5 dzieci nie biorących udziału w zajęciach posiadających odpowiednie kwalifikacje (wykształcenie wyższe pedagogiczne)

- zapewnienia wszelkich materiałów i artykułów biurowych, piśmienniczych w ilości koniecznej do przeprowadzenia zajęć dla każdego uczestnika.

- przygotowania i druku materiałów dydaktycznych dla każdego uczestnika z zajęć  
 z naniesionymi odpowiednimi logotypami, których wzór Wykonawca otrzyma od Zamawiającego: (z uwzględnieniem programu i harmonogramu wyjazdu , materiałów dydaktycznych, notatników, dodatkowych multimedialnych i/lub papierowych materiałów dydaktycznych) oraz jeden komplet ww. materiałów dla Zamawiającego.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV**):

55000000 -0 - Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego

80500000-9 – Usługi szkoleniowe

**b) Wymagania dotyczące pobytu**

- Wykonawca zapewni transport uczestnikom obozu integracyjno-terapeutycznego   
z PCPR Wieruszów do miejsca pobytu i z powrotem do Wieruszowa autokarem dostosowanym do liczby zgłoszonych osób. Przewoźnik musi posiadać uprawienia do przewozu osób.

- Wymagane jest zapewnienie opieki lekarskiej lub pielęgniarskiej w przypadku zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy medycznej.

- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie uczestnikom w drodze do miejsca docelowego, podczas pobytu i z powrotem. Koszt ubezpieczenia NWW należy ująć w koszcie usługi. Wykonawca najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem realizacji usługi zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu polisy ubezpieczeniowej od następstw nieszczęśliwych wypadków.

- Opłacenie taksy klimatycznej za wszystkich uczestników, jeśli będzie to wymagane na podstawie przepisów lokalnych obowiązujących w miejscu położenia ośrodka/hotelu.

- Wykonawca zapewni dzieciom ze swojej strony przez cały okres pobytu wystarczającą opiekę wychowawców posiadających uprawienia opiekuna.

- Wykonawca wyznaczy min. jedną osobę pełniącą rolę koordynatora nadzorującego prawidłowy przebieg wyjazdu.

**c) Wymagania dotyczące kadry:**

- Osoby prowadzące zajęcia dla dzieci i osób dorosłych w liczbie min. 3 osób muszą posiadać wykształcenie wyższe (tytuł magistra): z psychologii i/lub pedagogiki, i/lub psychoterapii, i/lub inne osoby posiadające uprawnienia trenera kompetencji społecznych oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe, a opiekun dla nie więcej niż 5 dzieci nie biorących udziału w zajęciach musi posiadać wykształcenie wyższe pedagogiczne.

- W przypadku konieczności zmiany w obsadzie kadrowej w trakcie trwania obozu, zmiana może nastąpić na pisemny wniosek Wykonawcy pod warunkiem zaproponowania kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje nie gorsze od opisanych w niniejszej SWZ.

**d) Wymagania dotyczące opieki medycznej:**

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

**e) Wymagania dotyczące ubezpieczenia:**

- Wykonawca zapewnia ubezpieczenie NNW, obejmujące okres od momentu wyjazdu uczestników z miejsca zbiórki do powrotu na miejsce zbiórki.

- Wykonawca ubezpieczy wszystkich uczestników obozu integracyjno-terapeutycznego na kwotę minimum 10 000 zł na osobę.

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

**f) Wymagania dotyczące transportu:**

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

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

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

- Wykonawca zapewnia uczestnikom suchy prowiant na drogę powrotną.

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

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

**g) Wymagania dotyczące wyżywienia:**

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

- 6 śniadań w formie bufetu szwedzkiego (zawierających co najmniej: pieczywo ciemne i jasne, 2 dania ciepłe np. parówki, jajecznica, naleśniki, wędliny różne, sery różne, masło, dżemy, płatki śniadaniowe, mleko ciepłe i zimne, świeże warzywa i owoce, bez ograniczeń: soki, woda mineralna, kawa rozpuszczalna i sypana, herbata, cukier, mleko, filiżanki/szklanki/kubki jednorazowe);

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

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

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

**h) Wymagania dotyczące zakwaterowania:**

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

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

- Wprowadzenie dodatkowych zabezpieczeń zmniejszających ryzyko zakażenia uczestników podczas pobytu na obozie.

- Minimalizowanie ryzyka zakażenia poprzez wprowadzenie zrozumiałego regulaminu dla uczestników obozu;

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

- Kompleksowe działanie dostosowane do zaawansowania stanu epidemicznego.

**j) Wymagane dokumenty:**

- harmonogram przebiegu całego pobytu wraz z planem zajęć   
dla rodziców/opiekunów i dzieci z uwzględnieniem wymagań określonych   
w punkcie 3 ust.5 pkt b;

- informację o miejscowości oraz nazwie ośrodka gdzie będzie zorganizowany 7-dniowy obóz integracyjno-terapeutycznego wraz z danymi kontaktowymi do tego ośrodka oraz informacja czy ośrodek ma wymagane jak to zostało opisane w punkcie 3 ust.5 pkt b, m.in. miejsca do zajęć.

- wykaz kadry (stanowiący załącznik nr 5), opisane w punkcie 3 ust.5 pkt c;

- informacje o warunkach zakwaterowania z uwzględnieniem wymagań określonych   
w punkcie 3 ust.5 pkt h;

- informacje dotyczące trwania wyjazdu zawarte w pkt 3 i 4 SWZ

- oświadczenie dotyczące zamiaru spełnienia warunku aspektu społecznego, stanowiące załącznik do składanej oferty, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej, zgodnie z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego.

**k) Wymagania dostępności:**

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

**4. Termin wykonania zamówienia**

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

**5. Podstawy wykluczenia**

**1)** Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 Ustawy

Zamawiający wykluczy z postępowania, o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 108 ust. 1 Ustawy, wykonawcę:

1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego
2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego
3. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie,
4. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
6. powierzenia wykonywania małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769), (Zmieniona przez art. 2 pkt 18 lit. a ustawy z dnia 27 listopada 2020r. o zmianie ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi, ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2275)).
7. Przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
8. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza   
w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału   
w postępowaniu alb przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne;

5. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc o tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6. jeżeli, w przypadkach o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej   
w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż wykluczenie wykonawcy z udziały   
w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

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

**6. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**

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

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

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

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

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

**2)** Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona,   
do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagało ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych tj. aktualnego odpisu z KRS i CEIDG. Zamawiający nie będzie wymagał złożenia ww. dokumentów jeżeli wskazał adres strony internetowej, z której Zamawiający może pozyskać dokumenty.

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

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

**3)** Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści   
 oświadczenia, o którym mowa w pkt 7 ust. 1 SWZ lub złożonych podmiotowych   
 środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w   
 postępowaniu.

**4)** Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt 7 ust. 1   
SWZ lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

**8. Informacje dotyczące składania pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy**

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

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

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

4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego:

a) ustanawiając pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepis w pkt. 8 ust. 3, stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu tych wykonawców

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

**9. Forma i postać składanych oświadczeń i dokumentów oraz oferty**

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

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

**3)** Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w powyższym punkcie, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,   
o których mowa w pkt 10 SWZ (§ 2 ust. 2 ww. Rozporządzenia)

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

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

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

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

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

**b)** W przypadku gdy dokumenty wskazane powyżej zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej (§ 6 ust. 2 ww. Rozporządzenia).

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

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

1. przedmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentowani, które każdego z nich dotyczą;

2. innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą (§ 6 ust. 3 ww. Rozporządzenia).

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

**8) Dokumenty nie wystawione przez upoważnione podmioty, pełnomocnictwo**

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

**b)** W przypadku gdy dokumenty wymienione powyżej, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej (§ 7 ust. 2 ww. Rozporządzenia).

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

1.podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostepniający zasoby lub podwykonawca,   
w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

2.oświadczenia, o którym mowa w pkt. 6 ust. 2 SWZ – wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

3.pełnomocnictwa – mocodawca (§ 7 ust. 4 ww. Rozporządzenia).

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

**9)** W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego   
w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym ( § 8 ww. Rozporządzenia).

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

1. muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;

2. musza umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;

3. muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;

4. muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści   
i kontekstu zapisanych informacji (§ 10 ww. Rozporządzenia).

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

**10. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje   
o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania   
i odbierania korespondencji elektronicznej.**

**1)** Zgodnie z art. 20 ust. 1 Ustawy powstępowanie o udzielenie zamówienia,   
z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Ustawie, prowadzi się pisemnie.

**2)** Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w Ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**3)** Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

**4)**  W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówieniawszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z ich pełnomocnikiem.

**5)** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem Systemu   
e-Zamówienia Publiczne dostępnego pod adresem <https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl> oraz wskazanym w pkt 11 SWZ adresem poczty elektronicznej.

**6)** Wszelkie informacje dotyczące postepowania w tym zapytania i odpowiedzi dla Wykonawców, modyfikacje SWZ, ogłoszenie wyników itp. Będą zamieszczane   
w Systemie e- Zamówienia Publiczne.

**7)** Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto w Systemie e-Zamówienia Publiczne.

**8)** Rejestracja i korzystanie z Systemu e-Zamówienia Publiczne jest bezpłatne.

**9)** Użytkownik niezarejestrowany może jedynie przeglądać treści udostępnione   
w części publicznej Systemu e-Zamówienia Publiczne.

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

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

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

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

**a)** format kodowania treści w obrębie systemu - UTF8,

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

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

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

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

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

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

1. wirtualna maszyna Java firmy Oracle w wersji co najmniej 1.8.0\_221 (Java SE JRE 8 Update 221) z obsługą technologii Jawa Web Start (JavaWS) lub

2. wirtualna maszyna OpenJDK w wersji co najmniej 1.8.0\_222 z zainstalowanym rozszerzeniem Iced Tea Web Start.

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

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

**16)** W zakresie dotyczącym kodowania i czasu odbioru danych Zamawiający informuje, że złożona przez Wykonawcę za pomocą Systemu e-Zamówienia Publiczne oferta jest widoczna w systemie, jako zaszyfrowana, a możliwość jej odszyfrowania i otworzenia przez zamawiającego możliwa jest po upływie terminu składania ofert;

**17)** W zależności od formatu podpisu: podpis kwalifikowany (PAdES, XAdES), podpis osobisty (XAdES), podpis zaufany (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, otaczający). Wykonawca dołącza do Systemu e-Zamówienia Publiczne uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument podpisem (typ otaczający).

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

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

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

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

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

**23)** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferta), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanych funkcji formularzy „Wiadomość” dostępnych dla każdego zalogowanego Wykonawcy.

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

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

**26) Rekomendacje zamawiającego:**

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

**b)** Wśród formatów powszechnych a nie występujących w Rozporządzeniu z dnia   
12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych ( Dz. U. z 2017r., poz. 2247) są: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

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

**d)** Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca w miarę możliwości przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

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

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

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

**h)** Podczas podpisywania plików należy stosować SHA2.

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

**j)** Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

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

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

**11. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami**

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

e-mail: [biuro@pcpr-wieruszow.org](mailto:biuro@pcpr-wieruszow.org) oraz https://e-zp.powiat-wieruszowski.pl

1. **Termin związania ofertą**

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

1. **Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota**

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wnoszenia wadium.

1. **Opis sposobu przygotowania oferty**

**1)** Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu i zgodnie z załączonym wzorem oraz powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia   
i załączniki o których mowa w SWZ;

**2)** Oferta musi być przygotowana zgodnie z wzorami, które stanowią załączniki do SWZ i zgodnie z wymaganiami SWZ;

**3)** Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić formularz ofertowy, jeżeli zabraknie miejsca, należy dołączyć dodatkowe strony;

**4)** Oferta musi być przygotowana zgodnie z Ustawą oraz wymogami SWZ;

**5)** Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

**6)** Oferta musi być sporządzona w postaci elektronicznej – w tym przypadku zamawiający rekomenduje następujący format przesyłanych danych: .doc, .docx, .pdf, .xls.

**7)** Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ;

**8)** Oferta musi być podpisana przez osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające stosowne pełnomocnictwo. Oferta musi być złożona w formie elektronicznej ( tj. w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**9)** Ofertę składaną przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, koasekuracja) podpisują wszyscy wykonawcy lub ustanowiony pełnomocnik.

**10)** W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych w Systemie e- Zamówienia Publiczne, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na plikach, które następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana) lub podpisać pliki postaci spakowanej i dołączyć do Systemu e- Zamówienia Publiczne. Wykonawca może również dołączyć pliki a następnie każdy z nich podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym, podpisem zaufanym przy użyciu wbudowanych mechanizmów do podpisywania Systemu e –Zamówienia Publiczne.

**11)** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę z jedną ostateczną ceną (art. 218   
ust. 1 Ustawy);

**12)** Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożenia oferty;

**13)** Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020r. poz. 1913; zm.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1655), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, ze zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa. W takim przypadku wszelkie informacje, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać złożone w sposób określony w pkt. 10 ust. 20 SWZ.

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

1. **Sposób oraz termin składania ofert**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8)Termin składania ofert**.

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

1. **Termin otwarcia ofert.**

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

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

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

1. **Czynności wykonywane po otwarciu ofert**

**1)** Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

b) cenach zawartych w ofertach.

2) Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia   
w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

1. **Sposób obliczenia ceny**

1) Wykonawca podaje w ofercie cenę, która musi zostać podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

3) Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu usługi, niezbędnych do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.

4) Jeżeli wykonawca ma zamiar zaproponować jakieś rabaty lub upusty cen, powinien je od razu ująć w obliczeniach ceny, tak aby wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną całościową. Późniejsze, np. w trakcie otwierania ofert, propozycje obniżek ceny nie będą przyjmowane przez Zamawiającego do wiadomości. Proponowana cena łączna powinna być podana w wysokości ostatecznej, tak aby Zamawiający nie musiał już dokonywać żadnych obliczeń, przeliczeń itp. Działań w celu jej określenia. Zamawiający zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy poprawia omyłki w ofercie.

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

6) Zorganizowanie obozu z określeniem faktycznej ilości uczestników zostanie potwierdzone protokołem odbioru podpisanym przez Strony umowy.  
Należność za zrealizowaną usługę, zostanie obliczona poprzez przemnożenie faktycznej liczby uczestników obozu przez cenę, o której mowa w § 2 ust. 2 Wzoru Umowy w sprawie zamówienia publicznego i przekazana przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni (od dnia zakończenia obozu potwierdzonego protokołem, o którym mowa w § 2 ust. 3 ww. Umowy),  
Strony ustalają, że w ramach niniejszej Umowy (ilość uczestników obozu) nie przekroczy 54 osób, a wartość umowy nie przekroczy kwoty:   
netto:…..…………zł (słownie:……………………………………..………..złotych),   
brutto:.……………zł (słownie: ……...……………….……………….…… złotych).   
W przypadku zmniejszenia się ilości ( uczestników obozu) Wykonawcy przysługuje prawo żądania wynagrodzenia za zorganizowanie obozu dla faktycznej ilości uczestników.

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

**Kryterium oceny ofert:**

**Kryteria oceny ofert:**

* 1. cena – 97 % .
  2. zatrudnienie – 3 %

Sposób ocenienia ofert :

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

**C** = Cn  x 97% x 100

Cb

- Cn - cena najniższa ze wszystkich ofert nieodrzuconych

- Cb – cena z oferty badanej

- 97% - waga procentowa dla kryterium cena,

100 – wskaźnik stały,

**As kryterium zatrudnienie :**

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

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

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

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

**Pi= C + As** , gdzie,

Pi- ilość punktów dla badanej oferty

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

As – ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium zatrudnienie.

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

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

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

b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone

-podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

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

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

4) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt powyżej, jeżeli w postępowaniu   
o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

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

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

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

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

1) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

2) Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 4.

3) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Ustawy oraz wskazanym w projektowanych postanowienia umowy.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

**1)** Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes   
w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

2) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie   
o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy,   
oraz Rzecznikowi Małych Średnich Przedsiębiorców.

3) W postępowaniu odwołanie przysługuje na:

a) Niezgodną z przepisami czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu   
o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

b) Zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5) Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem tego terminu.

6) Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7) Odwołanie wnosi się w terminie:

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 wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;

**8)** Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postepowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

**9)** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 24 ust. 7 i w pkt. 24 ust. 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

**10)** Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia   
o wyniku postępowania;

b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

**11**) Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

**12)** Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego,   
w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe, osobiście,   
za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**25. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez zamawiającego**

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

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

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

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

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

Posiada Pani/Pan:

1. Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
2. Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
3. Na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
4. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

6) Nie przysługuje Pani/Panu:

a) W związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) Prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

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

1. **Wykaz załączników:**

Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy;

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

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

Załącznik Nr 4 – Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego;

Załącznik Nr 5 – Wzór wykazu kadry

Załącznik wymienione w SWZ stanowią jej treść.