

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA *(zwana dalej SWZ)*

ZAMAWIAJĄCY:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytoniu

Bytów 72, 88-231 Bytów

reprezentowany przez Kierownika Ewelinę Lewandowską

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji z uwzględnieniem przepisów stosowanych przy udzielaniu zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi zgodnie z art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933, 2185)

„Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Bytów na rok 2023”

Zatwierdzam:

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Bytoniu

.....*Ewelina Lewandowska*.....

mgr Ewelina Lewandowska

Kierownik GOPS
Ewelina Lewandowska

Bytów, grudzień 2022 r.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytoniu

tel. 798 782 751, 88-231Bytoń, Bytoń 72

strona internetowa: <https://byton.naszops.pl/bip/>; <https://byton.naszops.pl/>

e-mail: gops@ugbyton.pl

II. Adres strony internetowej na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-8a00175e-7ae3-11ed-94da-6ae0fe5e7159>

III. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym **bez przeprowadzenia negocjacji** z uwzględnieniem przepisów stosowanych przy udzielaniu zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi zgodnie z art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933, 2185). Wartość zamówienia wyrażona w złotych jest mniejsza niż równowartość kwoty 750 000 euro, nie mniejsza jednak niż równowartość kwoty 130 000 złotych określonej w art. 359 pkt 2 ustawy Pzp.

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

3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

6. **Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.**

Zamówienie zostało podzielone na części ponieważ przedmiot zamówienia jest podzielny. Przedmiot zamówienia stanowi części, realizacja zadań może być wykonywana przez wielu wykonawców.

7. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

9. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

10. Podstawa prawna opracowania specyfikacji warunków zamówienia:

1) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933, 2185)

2) Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, 2270, z 2022 r. poz. 1, 66, 1079, 1692, 1700, 1812, 1967, 2127, 2140)

3) Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

4) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360)

5) Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie rodzajów specjalistycznych usług opiekuńczych oraz kwalifikacji osób świadczących takie usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zasad i trybu ustalania i pobierania opłat za te usługi, jak również warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598 ze zm.)

6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów

elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 r., poz. 2452)

7) Rozporządzenie 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 r., poz. 2415)

8) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. 2020 r., poz. 2439)

9) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. poz. 2453).

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Bytów na rok 2023, jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez gminę na podstawie art. 50 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, 2270, z 2022 r. poz. 1, 66, 1079, 1692, 1700, 1812, 1967, 2127, 2140) oraz Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie rodzajów specjalistycznych usług opiekuńczych oraz kwalifikacji osób świadczących takie usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zasad i trybu ustalania i pobierania opłat za te usługi, jak również warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat (Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) dla świadczeniobiorców Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytoniu.
2. Szacowany łączny wymiar godzin realizacji zamówienia to około **2472** godzin, w tym dla następujących zadań stanowiących odrębne części zamówienia:

CZĘŚĆ	RODZAJ USŁUGI	SZACUNKOWA ILOŚĆ GODZIN
Część I	fizjoterapia	828
Część II	kinezyterapia	96
Część III	integracja sensoryczna	276
Część IV	terapia behawioralna	216
Część V	neurologopedia	312
Część VI	logopedia	120
Część VII	gimnastyka korekcyjna	24
Część VIII	usługi psychologa	84
Część IX	kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania	516
	Razem	2472

3. Szacowana liczba osób do objęcia specjalistycznymi usługami opiekuńczymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania na rok 2023 to 15 osób, w tym 1 osoba dorosła.

4. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia faktyczna liczba osób, na rzecz, których świadczone będą usługi i faktyczna liczba godzin świadczenia usług będzie uzależniona od zapotrzebowania na określone usługi..
5. Zamawiający przyjmuje, że godziną usługi jest jedna godzina zegarowa (tzn. 60 minut). Czas jednej godziny wykonywania specjalistycznych usług opiekuńczych nie obejmuje czasu dojazdu lub dojazdu do świadczeniobiorcy, ani powrotu po wykonanej usłudze. Usługi będą świadczone w środowisku miejsca zamieszkania świadczeniobiorcy na terenie **gminy Bytoń**.
6. Zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360) miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Przy czym zgodnie z art. 26 § 1 i 2 Kodeksu cywilnego miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców, bądź jednego z rodziców, któremu powierzono wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy.
7. Usługi mogą być świadczone w dowolnych dniach tygodnia, w tym także w dni ustawowo wolne od pracy w godzinach ustalonych wspólnie przez Zamawiającego, świadczeniobiorcę oraz Wykonawcę, z tym, że Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia realizacji usług w godzinach od 8:00 do 19:00, tj. rozpoczynać nie wcześniej niż o 8.00, a kończyć nie później niż o 19.00. Usługi mają być rozłożone na przełomie pełnego miesiąca kalendarzowego zgodnie z oczekiwaniami świadczeniobiorców pomocy społecznej potwierdzonymi decyzją administracyjną wydaną przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytoniu.
8. Zamawiający wymaga (**wymóg niezbędny i konieczny**), aby Wykonawcy realizujący zamówienia spełniali i udokumentowali wymogi na podstawie § 3 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) już na czas składania oferty:
 - Specjalistyczne usługi powinny być świadczone przez osoby posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu: pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuty lub innego zawodu dającego wiedzę i umiejętności pozwalające świadczyć określone specjalistyczne usługi;
 - Osoby świadczące specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi muszą posiadać **co najmniej półroczny staż** w jednej z następujących jednostek:
 - 1) szpitalu psychiatrycznym;
 - 2) jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 3) placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym;
 - 4) ośrodka terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym;
 - 5) zakładzie rehabilitacji;
 - 6) innej jednostce niż wymienione w pkt 1-5, świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - W uzasadnionych przypadkach specjalistyczne usługi mogą być świadczone przez osoby, które zdobywają lub podnoszą wymagane kwalifikacje zawodowe określone w ust. 1 w/w rozporządzenia, posiadają co najmniej roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w ust. 2 w/w

rozporządzenia i mają zapewnioną możliwość konsultacji z osobami świadczącymi specjalistyczne usługi, posiadającymi wymagane kwalifikacje;

• Osoby świadczące usługi poprzez kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych muszą posiadać przeszkolenie i doświadczenie w zakresie:

- 1) umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań;
- 2) kształtowania nawyków celowej aktywności;
- 3) prowadzenia treningu zachowań społecznych.

9. Dokumentacja wykonanych usług:

Wykonawca realizujący przedmiot zamówienia jest zobowiązany do stworzenia indywidualnego planu zajęć świadczenia usług, jako dokumentu planistycznego, dla każdego świadczeniobiorcy oddzielnie, w celu możliwości monitorowania czasu pracy, celu terapii/rehabilitacji/logopedii itp., w celu wybranej metody, techniki, narzędzi specjalistów świadczących usługi. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia indywidualnych planów zajęć świadczonych usług najpóźniej do 5 dnia miesiąca, będącego dniem roboczym. W przypadku rozpoczęcia świadczenia usług w czasie trwania danego miesiąca Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia indywidualnego planu zajęć świadczenia usług dla danej osoby w terminie 5 dni roboczych od daty ich rozpoczęcia. Za dzień rozpoczęcia usług przyjmuje się datę wskazaną w Wykazie godzin wydanym Wykonawcy przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu na dzień 30 czerwca i 30 listopada ewaluacji sporządzonej w środowisku świadczonych usług lub na dzień zakończenia świadczenia usług. Ewaluacja ma zawierać ocenę nabytych umiejętności, postępów zdobytych przez świadczeniobiorcę dzięki specjalistycznym usługom.

Wykonawca realizujący przedmiot zamówienia jest zobowiązany do prowadzenia dla każdego świadczeniobiorcy dokumentacji, odrębnie dla każdego miesiąca. Dokumentacja z realizacji usług musi być wypełniana na bieżąco, własnoręcznie, każdorazowo podpisana przez specjalistę, po każdej wizycie specjalisty realizującego usługi. Wykonawca przekazuje dokumentację Zamawiającemu wraz z fakturą/rachunkiem. Brak danych w dokumentacji, własnoręcznego podpisu świadczeniobiorcy wyklucza możliwość potraktowania, jako dowód potwierdzający wykonanie usługi. Skutek: Zamawiający zastrzega w takim przypadku niewypłacenia zapłaty za usługę.

Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu rozliczenia za każdy miesiąc świadczonych usług, do 10 dnia następnego miesiąca w formie faktury wraz z załącznikami:

- 1) Zał. Nr 1 do umowy – Rozliczenie usług
- 2) Zał. Nr 2 do umowy – Rozliczenie – zestawienie zbiorcze
- 3) Zał. Nr 3 do umowy – Wykaz osób, u których nie były świadczone specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z decyzją administracyjną
- 4) Zał. Nr 4 do umowy - Karta realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, z podpisami klientów, potwierdzających czas pracy opiekunów
- 5) Zał. Nr 5 do umowy - Sprawozdanie z realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dołączone do comiesięcznego rozliczenia usług
- 6) Zał. Nr 6 do umowy - Karta społecznego funkcjonowania podopiecznego, sporządzona raz na kwartał.

Wykonawca zobowiązany jest do przedkładania rachunku lub faktury za wykonaną usługę do 10-go dnia każdego miesiąca – następującego po miesiącu, w którym wykonana została usługa wraz

z kartami pracy oraz zestawieniem zrealizowanych usług, o których mowa powyżej. Wyjątkiem jest miesiąc grudzień 2023 roku, gdzie Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia rachunku lub faktury za wykonaną usługę do 28 grudnia 2023 roku. Zamawiający żąda, aby karta pracy, indywidualny plan zajęć świadczonych usług, ewaluacja oraz zestawienie wykonanych usług były wypełniane rzetelnie i systematycznie oraz czytelnie, potwierdzone własnoręcznym podpisem świadczeniobiorcy lub opiekuna prawnego, bez skreśleń lub poprawień oraz bez korekt.

10. Podstawa świadczonej usługi

- Decyzja administracyjna przyznająca specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi wydana przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytoniu;
- Szacowana ilość osób oraz ilość godzin wskazana w pkt 2 odzwierciedlają obecną ilość osób wymagających specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz przyznaną im liczbę godzin. Rzeczywista liczba godzin świadczenia usług uzależniona będzie od potrzeb Zamawiającego. W stosunku do ilości godzin Zamawiający zastrzega, że mogą one ulec zmianie (zwiększeniu lub zmniejszeniu), ponieważ nie można ich określić dokładnie ze względu na specyfikę zamówienia, którą cechuje zmienność liczby świadczeniobiorców i ich potrzeb z uwagi na zmieniający się stan zdrowia i sytuację życiową;
- Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi wykonywane będą dla świadczeniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytoniu uprawnionych do korzystania z tych usług na podstawie decyzji administracyjnej, poprzedzonej rodzinnym wywiadem środowiskowym sporządzonym przez pracownika socjalnego. Decyzja wydawana jest przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytoniu. Decyzja określa miejsce, czas i miesięczną liczbę godzin przyznanych specjalistycznych usług oraz odpłatność;
- Zamawiający nie wyraża zgody na świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi wobec, których nie wydano decyzji administracyjnej przyznającej przedmiotowe usługi.

11. Wspólny Słownik Zamówień CPV

- 85312100-0 - Usługi opieki dziennej
- 85311100-3 - Usługi opieki społecznej dla osób starszych
- 85311200-4 - Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych
- 85311300-5 - Usługi opieki społecznej dla dzieci i młodzieży

V. Termin wykonania zamówienia

Przewidywany termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 r.**

VI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do SWZ
2. Przesłanki umożliwiające dokonanie zmian postanowień umowy zawartej z wybranym wykonawcą zawiera projekt umowy.

VII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach

technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
Pani Ewelina Lewandowska,
tel. 798-782-751,
e-mail: gops@ugbyton.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-8a00175e-7ae3-11ed-94da-6ae0fe5e7159>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-8a00175e-7ae3-11ed-94da-6ae0fe5e7159
6. 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. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9. Dokumenty elektroniczne¹, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty², inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

¹ Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. IX i XVIII SWZ.

² Wykaz poszczególnych informacji dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. IX i XVIII SWZ.

- b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
 12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
 13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
 17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
 18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: gops@ugbyton.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

VIII. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i kończy się w dniu **01 luty 2023r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert (art. 307 ust. 1 Pzp)
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. Na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 12 Pzp Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody, o której mowa w art. 307 ust. 3 Pzp, na przedłużenie terminu związania ofertą.

IX. Opis sposobu przygotowania i składania oferty

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego**” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. 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 oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą³.
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie

³ Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. XVIII SWZ.

przez Wykonawcę”.

7. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. 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”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

X. Termin składania ofert

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć do dnia 03.01.2023 r. do godziny 11:00.
2. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

XI. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 03.01.2023 o godzinie 11:30.
2. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (art. 222 ust. 4 ustawy Pzp).
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu oferty udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie oferty nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii (art. 222 ust. 2 ustawy Pzp).
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania (art. 222 ust. 3 ustawy Pzp).

XII. Podstawy wykluczenia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 (obligatoryjne przesłanki wykluczenia) i art. 109 ust 1 o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 (obligatoryjne przesłanki wykluczenia) i art. 109 ust. 1 pkt.4 (fakultatywne przesłanki wykluczenia) ustawy z dnia 1 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.

XIII. Sposób obliczania ceny

1. Cena oferty, na realizację zadania związanego z realizacją przedmiotu zamówienia musi być podany cyfrowo. Cena winna być obliczana i zapisana zgodnie z formularzem ofertowym. Zadanie Cena ofertowa = cena brutto
2. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego.
3. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN i słownie zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
4. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz projektowymi postanowieniami umowy.
5. Cenę należy podać w formularzu ofertowym na podstawie własnej kalkulacji stawki godzinowej po uwzględnieniu ewentualnych upustów.
6. Godzina usługi liczona jest jako faktycznie przepracowany czas, bez czasu dojazdu lub dojazdu do miejsca zamieszkania świadczeniobiorcy.
7. Obliczenie końcowej ceny ofertowej brutto należy dokonać z dokładnością do 1 grosza (2 miejsca po przecinku).
8. Rozliczenie za wykonaną usługę będzie odbywać się Fakturami miesięcznymi, wynikającymi z faktycznie wykonanych ilości godzin poszczególnych zajęć i następować będzie po ich wykonaniu.
9. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) usług, których świadczenia będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 3) wskazania wartości usługi objętej obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XIV. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposób oceny ofert;

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz w specyfikacji warunków zamówienia i została uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej specyfikacji).

2. Kryteria oceny ofert:

Ocena wszystkich nieodrzuconych ofert, będzie dokonywana wg następujących kryteriów, z uwzględnieniem niżej podanych wag procentowych:

1. **Najniższa cena brutto za wykonanie jednej godziny usługi – 60%;**

- 1) **Cena - 60 % (60 pkt)**
- 2) Cena za jedną godzinę specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi x ilość godzin w danej części zamówienia
- 3) Oferta z najniższą ceną otrzymuje 60 pkt
- 4) Każda kolejna oferta otrzymuje odpowiednią ilość punktów wyliczoną na podstawie wzoru:

Cena najtańszej oferty

----- x 60

Cena oferty badanej

2. Doświadczenie Wykonawcy– 40 %;

1) Doświadczenie Wykonawcy– 40 % (40 pkt)

Prowadzenie w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, minimum jednej usługi podobnej do objętej przedmiotem zamówienia przez okres nie krótszy niż rok, polegającej na świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych

- a) 3 lata i powyżej – 40 pkt
- b) od 3 lat do 2 lat – 35 pkt
- c) od 2 lat do 1 roku –30 pkt

2) Maksymalnie można otrzymać w tym kryterium 40 pkt.

3. Wynik punktowy

$$Wp = C + D$$

gdzie:

Wp – wynik punktowy

C– liczba punktów w kryterium cena, wyliczona wg wzoru z pkt 1

D– doświadczenie Wykonawcy, wyliczone wg wzoru z pkt 2

4. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
6. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną wg przedstawionego powyżej wzoru (to jest wynik punktowy).
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, lub innych składników dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans przyjętych kryteriów oceny ofert, Zamawiający dokona wyboru oferty w oparciu o art. 248 ustawy Pzp.

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

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów oceny ofert przyjętych w specyfikacji.

2. Wybrany Wykonawca zostanie zawiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XVI. Tryb ogłoszenia wyników postępowania

1. Zamawiający, niezwłocznie jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informację, o której mowa w ust. 7 pkt 1, na stronie prowadzonego postępowania.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

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 Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.
4. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. 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).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. 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.

10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

11. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp., 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. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

Szerszych informacji o przysługującym w toku postępowania środkach ochrony prawnej, można uzyskać pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/kio/postepowanie-odwolawcze>

XVIII. Pozostałe informacje

1. Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 - 3 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 Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytoniu, Bytów 72, 88-231 Bytów, reprezentowany przez Kierownika.**

2. Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ugbyton.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na prowadzonym w trybie podstawowym;

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

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;

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

8. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO;

9. nie przysługuje Pani/Panu:

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

Obowiązek informacyjny określony przepisami RODO spoczywa także na wykonawcach, którzy pozyskują dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich zamawiającemu w ofertach. W związku z tym należy złożyć zamawiającemu stosowne oświadczenie (treść oświadczenia zawarta została w Formularzu oferty).

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych

3. Integralną częścią SWZ są następujące załączniki

Załącznik nr 1 – Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia;

Załącznik nr 2 – Wykaz wykonanych usług;

Załącznik nr 3 – Projekt umowy;

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupie kapitałowej;

