



**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni**

Dział Zamówień Publicznych

ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia

tel. 58 625 93 37

e-mail: [dzp@mopsgdynia.pl](mailto:dzp@mopsgdynia.pl)

[www.mopsgdynia.pl](http://www.mopsgdynia.pl)

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem jest:

Prowadzenie sesji terapii indywidualnej z uwzględnieniem terapii traumy dla dzieci i młodzieży wywodzących się z rodzin zagrożonych przemocą i uzależnieniem od alkoholu wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

Kierownik  
Działu Zamówień Publicznych  
mgr Patrycja Pranszke

Zatwierdzam:  
Z-ca Dyrektora  
mgr Franciszek Bronk

Gdynia, styczeń 2024 r.

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy
2. Wzór oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu
- 2a. Wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3. Wzór oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
4. Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby
5. Projekt umowy
6. Wzór wykazu osób (na wezwanie)

Pliki dołączane za pośrednictwem Platformy Zakupowej w formularzu należy opatrzyć:

- kwalifikowanym [podpisem elektronicznym](#),
- podpisem [zaufanym](#),
- lub elektronicznym podpisem [osobistym](#).

## Rozdział 1 Nazwa i adres Zamawiającego

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:  
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, dalej zwany MOPS w Gdyni  
Jednostka Budżetowa Gminy Miasta Gdyni  
ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia  
tel. (58) 625 93 37
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:  
[https://platformazakupowa.pl/pn/mops\\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia)
3. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:  
[https://platformazakupowa.pl/pn/mops\\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia)

## Rozdział 2 Tryb udzielania zamówienia

1. Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), zwana dalej ustawą Pzp wraz z aktami wykonawczymi do tejże ustawy.
2. Postępowanie dotyczy zamówienia na usługi społeczne o wartości poniżej progu unijnego (poniżej 750 000,00 euro) i jest prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp w związku z art. 359 pkt.2 ustawy Pzp.
3. Postępowanie stanowi część zamówienia na prowadzenie sesji psychoterapeutycznych, którego łączna wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę 130 000 zł a nie przekracza 750 000 euro.

## Rozdział 3 Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **prowadzenie sesji psychoterapii indywidualnej z uwzględnieniem terapii traumy oraz konsultacji dla dzieci i młodzieży wywodzących się z rodzin zagrożonych przemocą i uzależnieniem od alkoholu wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni.**
2. Zamawiający wymaga, aby jedna sesja terapeutyczna trwała 50 minut.
3. Przedmiot zamówienia dotyczy prowadzenia sesji psychoterapii indywidualnej z uwzględnieniem terapii traumy oraz konsultacji klientów wymienionych w ust. 1, maksymalnie 92 sesje w okresie trwania umowy, maksymalna równoczesna liczba klientów: 2 osoby;
4. Liczba sesji jest uzależniona od rzeczywistej potrzeby klientów. Zamawiający zakłada, że każdy klient skierowany przez Zamawiającego na psychoterapię indywidualną może z niej korzystać w okresie realizacji przedmiotu umowy z częstotliwością 1 sesja na tydzień. W szczególnych uzasadnionych przypadkach częstotliwość korzystania z terapii przez jednego Klienta, może ulec zmianie do maksymalnie 2 sesji na tydzień.
5. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do:
  - 1) zapewnienia miejsca świadczenia usługi - sesje terapii muszą być prowadzone w gabinecie terapeutycznym (lokalu) znajdującym się na terenie Miasta Gdyni, zapewniającym intymność spotkania.
  - 2) prowadzenia list obecności klientów
  - 3) uczestniczenia, nie rzadziej niż dwa razy w roku kalendarzowym, w spotkaniu zespołu powołanego przez Zamawiającego, mającego na celu omówienie stanu pracy z klientem;

- 4) przygotowania pisemnego podsumowania pracy z klientem zawierającego m in. Adnotacje o osiągniętych w trakcie terapii efektach oraz przyczynach zakończenia świadczenia usługi (terapii);
  - 5) regularnego uczestniczenia w superwizji własnej pracy terapeutycznej, w której Wykonawca ma możliwość superwizowania procesu terapeutycznego klientów kierowanych przez MOPS w Gdyni; udział w superwizjach prowadzony jest na koszt własny Wykonawcy, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
  - 6) realizowania zamówienia w sposób zapewniający ochronę poufności i bezpieczeństwa danych osobowych klientów;
  - 8) poddania się bieżącemu nadzorowi Zamawiającego nad realizacją zamówienia, bez wcześniejszego uzgadniania terminu, przez upoważnionego do tego pracownika Zamawiającego.
  - 9) w przypadku, gdy klientem jest osoba niepełnoletnia, prowadzenia konsultacji z osobą sprawującą faktyczną opiekę nad klientem minimum raz na dwa miesiące w liczbie nie przekraczającej 6 konsultacji rocznie.
6. Zlecenie prowadzenia poszczególnych sesji psychoterapeutycznych z poszczególnymi klientami będzie udzielane w oparciu o zlecenia szczegółowe.
  7. W przypadku, gdy umówiony klient nie stawia się na sesję psychoterapeutyczną, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za każdą zaplanowaną sesję terapeutyczną w wysokości 50% oferowanej ceny jednostkowej, jako wynagrodzenie za pozostawanie w gotowości do realizacji przedmiotu zamówienia.
  8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takiej sytuacji Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców (o ile są znane).
4. Wspólny Słownik Zamówień CPV:  
85121270-6 Usługi psychiatryczne i psychologiczne
  5. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia oraz warunki płatności zawiera **projekt umowy** stanowiący **załącznik nr 5 do SWZ**.

#### **Rozdział 4 Wymagania w zakresie zatrudniania na podstawie umowy o pracę, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp**

1. Zgodnie z art. 95 ustawy Pzp Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawców na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) osób wykonujących czynności związanych z realizacją zamówienia.

#### **Rozdział 5 Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

#### **Rozdział 6 Warunki udziału w postępowaniu**

1. Zgodnie z przepisem art. 112 ustawy Pzp w związku z art. 266 ustawy Pzp, Zamawiający określa następujące warunki udziału w postępowaniu:

1) warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej

<b>w odniesieniu do warunku dotyczący zdolności zawodowej</b>	<p>Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że dysponuje lub będzie dysponował <u>jedną osobą</u> zdolną do wykonywania niniejszego zamówienia spełniającą łącznie poniższe warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• posiadającą dyplom lekarza lub magistra: psychologii, pielęgniarstwa, pedagogiki lub resocjalizacji,</li><li>• ukończone szkolenie podyplomowe w zakresie psychotraumatologii, które kończy się uzyskaniem certyfikatu specjalisty psychotraumatologii,</li><li>• posiada minimum 4-letnie doświadczenie pracy w instytucji/organizacji pozarządowej prowadzącej działalność kliniczną w postaci psychoterapii dzieci i młodzieży, z uwzględnieniem psychoterapii traumy.</li></ul> <p>Ocena wykazania spełniania warunku nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w Rozdziale 9 ust. 2 SWZ.</p>
---	--

2. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 117 ust. 1 ustawy Pzp) lub korzystania z zasobów podmiotu trzeciego (art. 118 ustawa Pzp) minimum jeden Wykonawca lub jeden podmiot udostępniający zasoby musi spełniać warunku udziału w postępowaniu. Zamawiający tym samym nie dopuszcza sumowania (łączenia potencjału) w zakresie wskazanego warunku udziału w postępowaniu, gdyż wypaczyłoby to cel, który powinien zostać osiągnięty przez tak postawiony warunek.

<b>Rozdział 7      Podstawy wykluczenia z postępowania</b>
--

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (obligatoryjne podstawy wykluczenia).
2. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 10 ustawy Pzp (fakultatywne podstawy wykluczenia).
3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania.
4. Zamawiający oceniając wykluczenie Wykonawcy stosuje odpowiednio przepisy art. 110 i 111 ustawy Pzp.
5. Zgodnie z art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 ze zm.) z postępowania wyklucza się:

- 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3;
  - 2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r. o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3;
  - 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r. o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3;
6. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w ust. 4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1 zostanie wykluczony, a jego oferta odrzucona na podstawie art. 226 pkt 2 lit. a) ustawy Pzp, tj. z uwagi na fakt, że oferta została złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania.

<b>Rozdział 8</b>	<b>Poleganie na zasobach innych podmiotów</b>
-------------------	---

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**.
3. Zamawiający oceni, czy udostępnione Wykonawcy zasoby, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale 6, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
4. Jeżeli zasoby podmiotu, o którym mowa w ust. 3, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

5. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających, jeżeli podmioty te wykonują usługi, do realizacji, których te zdolności są wymagane.

<b>Rozdział 9    Podmiotowe środki dowodowe, oświadczenie z art. 125 ustawy Pzp oraz inne dokumenty</b>
---

1. Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą:

- 1) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w zakresie wskazanym w Rozdziale 7 oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w Rozdziale 6 – **wzór oświadczenia** stanowi załącznik nr 2 oraz **2a do SWZ**

**UWAGA!**

- a) **W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców** (np. wspólników spółki cywilnej, konsorcjum), oświadczenia dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia (**załącznik nr 2 do SWZ**) składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
  - b) **Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby**, przedstawia wraz z oświadczeniem (**załącznik nr 2 do SWZ**), także **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (**załącznik nr 2a do SWZ**).
  - c) **W przypadku, gdy Wykonawca zamierza zlecić część zamówienia podwykonawcy** nie jest zobowiązany do przedłożenia odrębnych oświadczeń o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania dla tych podwykonawców.
- 2) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – **wzór zobowiązania** stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**
    - a) Dokument składany w przypadku, gdy Wykonawca korzysta ze zdolności innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.
  - 3) **odpisu lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru**
    - a) Dokument składany w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.
    - b) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia niniejszego dokumentu, jeżeli Zamawiający może je uzyskać pod określonymi adresami za pomocą

- ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- c) Przepisy lit. a, b stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
  - d) Przepisy lit. a, b stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w Rozdziale 8.
- 4) **pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy** lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy
- a) Dokument składany, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych, o których mowa w pkt. 3.
  - b) Przepisy lit. a stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
  - c) Przepisy lit. a stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w Rozdziale 8.
- 5) **oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp - **wzór oświadczenia** stanowi załącznik nr 3 do SWZ
- a) Dokument składany, jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
2. Oświadczenia i dokumenty składane na wezwanie:
- Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących **podmiotowych środków dowodowych**:
- 1) **w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**
    - a) **Wykaz osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wzór wykazu osób stanowi **załącznik nr 6 do SWZ**.
  - 2) **w celu potwierdzenia braku podstaw (przesłanek) wykluczenia z postępowania:**
    - a) W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa w Rozdziale 7 ust. 5, Zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. W przypadku Wykonawcy zagranicznego, w razie potrzeby, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności



podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. W sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp lub niniejszym SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia 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 oraz Rozporządzenia 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.

#### **Rozdział 10 Przedmiotowe środki dowodowe**

Zamawiający nie będzie wymagał złożenia w niniejszym postępowaniu przedmiotowych środków dowodowych.

#### **Rozdział 11 Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Dokumenty takie jak:
  - 1) oferta (formularz ofertowy – załącznik nr 1),
  - 2) oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr 2, 2a),
  - 3) podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – załącznik nr 3)
  - 4) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o których mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp (załącznik nr 4),
  - 5) przedmiotowe środki dowodowe (nie dotyczy niniejszego postępowania),
  - 6) pełnomocnictwo,

sporządza się w języku polskim, w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 tej ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazanych danych.
2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 1, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.) lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Dokumenty elektroniczne przekazuje się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. za pośrednictwem platformy zakupowej.
4. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, (jeżeli są wymagane) oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, (jeżeli są wymagane), przedmiotowe środki dowodowe, (jeżeli są wymagane), inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej upoważnionymi podmiotami, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
6. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, (jeżeli są wymagane), przedmiotowe środki dowodowe, (jeżeli są wymagane), inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty, jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumenty opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o której mowa w ust. 6 dokonuje w przypadku:
  - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, (jeżeli są wymagane);
  - 3) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Podmiotowe środki dowodowe, (jeżeli są wymagane), w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, (jeżeli są wymagane), niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, (jeżeli są wymagane), w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, (jeżeli są wymagane), niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone, jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumenty opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o której mowa w ust. 9 dokonuje w przypadku:

- 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust.4 ustawy Pzp (oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7 i 10 może dokonać również notariusz.
  12. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie podającym 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.
  13. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
  14. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  15. Oferta powinna być sporządzona na podstawie załączników do SWZ w języku polskim oraz złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych zgodnie z art. 67 ustawy Pzp przez Zamawiającego, a więc za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl).
  16. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem formularza do składania oferty. Złożona oferta jest automatycznie szyfrowana i chroniona terminem otwarcia.
  17. **Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym), w języku polskim, zgodnie z przepisami prawa oraz dokumentami zamówienia.**
  18. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je wydzielone i odpowiednio oznaczone tj. „tajemnica przedsiębiorstwa” w pliku za pośrednictwem formularza do składania ofert tj. „Dokumenty niejawnie np. Tajemnica przedsiębiorstwa”.

## **Rozdział 12 Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

## **Rozdział 13 Sposób obliczenia ceny**

2. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami opisanymi w dokumentach zamówienia. Cena musi również uwzględniać podatki, opłaty i inne należności płatne przez Wykonawcę oraz wszelkie elementy ryzyka związane z realizacją zamówienia.
3. W wyniku nie uwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.

4. Wykonawca poda cenę oferty (cena brutto, stawka podatku VAT, wartość podatku VAT, cena netto) w Formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do SWZ**, stosownie do oferowanej części zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do podania wszystkich cen jednostkowych oraz wartości brutto, wyszczególnionych w tabeli, stanowiących podstawę do obliczenia ceny oferty.
5. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp, jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.) dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Wykonawca w tej sytuacji ma obowiązek:
  - 1) poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętej obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

#### **Rozdział 14      Sposób oraz termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni ([Profil Nabywcy - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni \(platformazakupowa.pl\)](https://profil.nabywcy-miejski-osrodek-pomocy-spolecznej-w-gdyni.pl)) w terminie do dnia **08.02.2024 r. do godz. 09:00**.
2. Oferty złożone po terminie będą podlegały odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp.
3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
4. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

#### **Rozdział 15      Termin otwarcia ofert oraz termin związania ofertą**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **08.02.2024r. o godz. 09:30**.
2. W przypadku awarii Platformy, przy użyciu, której Zamawiający dokonuje otwarcia ofert, kiedy powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości zamówienia oraz każdej z części.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach zawartych w ofertach.
6. Zgodnie z przepisami ustawy Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców lub jej transmitowania za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.
7. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez okres 30 dni, tj. do dnia **08.03.2024 r.**

**Rozdział 16 Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

1. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów.
- 1) Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę na podstawie niżej wymienionych kryteriów ocen z przypisaniem im odpowiednio wag:

Kryterium	Waga	Liczba punktów
I. Cena brutto	60 %	60
II. Doświadczenie personelu	40%	40

1. Sposób obliczania punktów w kryterium cena brutto (P1).
  - 1) Cena – oznacza cenę łączną brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentami zamówienia. Cena wskazana w formularzu ofertowym oceniana będzie w następujący sposób:

$$(najniższa oferowana cena : cena badanej oferty) \times 60 \text{ pkt}$$

- 2) Punkty w kryterium cena brutto wyliczone będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Sposób obliczania punktów w kryterium „doświadczenie personelu” (P2).

W ww. kryterium Zamawiający przyzna punkty ofertom, w których osoba wskazana przez Wykonawcę do realizacji przedmiotowej usługi będzie posiadać większe doświadczenie niż minimalne, określone przez Zamawiającego w Rozdziale 6 ust. 1 pkt. 1 tiret 3

Maksymalna ilość punktów, która może być przyznana Wykonawcy w ww. **kryterium wynosi 40 pkt** Wykonawca w Wykazie osób (formularz oferty) wskazuje jedną osobę skierowaną do realizacji przedmiotu zamówienia, która będzie podlegać niniejszej ocenie.

Zamawiający przyzna punkty zgodnie z poniższą tabelą. Wykaz osób, (formularz oferty) „doświadczenie personelu” **nie będzie podlegać uzupełnieniu.**

Punkty w powyższym kryterium zostaną przyznane w sposób wynikający z poniższej tabeli:

Doświadczenie osoby wskazanej przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym, dot. zapisu Rozdziału 6 ust. 1 pkt. 1 tiret 3 SWZ	Ilość przyznanych punktów

4 lata	0 pkt
5-6 lat	10 pkt
7- 8 lat	20 pkt
9 lat	30 pkt
10 lat i więcej	40 pkt

W przypadku wskazania w Wykazie osób, osoby która nie będzie spełniała łącznie warunków, o których mowa w Rozdziale 8 ust. 1 pkt. 1, bądź w sytuacji nie wypełnienia Wykazu osób ( formularz oferty) lub w sytuacji wpisania więcej niż 1 osoby, Zamawiający nie przyzna żadnego punktu w tym kryterium.

7. **Sposób obliczenia całkowitej liczby punktów.**

$$P = P1 + P2$$

**P** – całkowita liczba punktów dla rozpatrywanej oferty

**P1** – liczba punktów uzyskanych w kryterium I „cena brutto”

**P2** – liczba punktów uzyskanych w kryterium II „doświadczenie personelu”

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ramach ustalonych ww. kryteriów oceny ofert.

8. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o tej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

9. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.

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 udostępni informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**Rozdział 17      Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Rozdział 18      Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający zawrze umowę na warunkach podanych w projekcie umowy stanowiącym jeden z dokumentów zamówienia (**załącznik nr 5 do SWZ**) oraz w ofercie przedstawionej przez Wykonawcę. Projekt umowy zawiera również warunki zmiany umowy, obejmujące w szczególności zasady wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w terminie zgodnym z art. 308 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylanie się od zawarcia umowy, które może skutkować zatrzymaniem wadium (jeżeli było wymagane).
5. W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o zamówienie, Zamawiający przed zawarciem umowy może zażądać złożenia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawieraniu umowy muszą posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikało z dokumentów załączonych do oferty.
7. Zgodnie z art. 263 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile było wymagane), Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

<b>Rozdział 19</b>	<b>Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy</b>
--------------------	---

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy wybranego w postępowaniu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy, stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ**.
2. Projekt umowy zawiera warunki zmiany umowy oraz zasady wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

<b>Rozdział 20</b>	<b>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</b>
--------------------	---

1. Osobą uprawniona do kontaktu z Wykonawcami jest Pani Honorata Woźniak.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem [https://platformazakupowa.pl/pn/mops\\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia).
3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:
  - 1) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
  - 2) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;

- 3) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia / poprawienia / uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
- 4) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
- 5) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
- 6) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy Pzp;
- 7) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
- 8) przesyłania odwołań / inne

odbywa się za pośrednictwem [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany treści SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca, jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez Zamawiającego, z uwagi na fakt, iż możliwa jest awaria systemu lub możliwe jest, że powiadomienie trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
  - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików.pdf,
  - 6) szyfrowanie na Platformie odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
  - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:



- 1) akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej na stronie internetowej [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl).
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
10. **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.**
11. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
12. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
- 1) .zip
  - 2) .7z
13. Wśród formatów powszechnych a **niewystępujących w rozporządzeniu** występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
14. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
15. 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.
16. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
17. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
18. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
19. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.

20. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
21. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
22. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
24. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
25. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
26. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [dzp@mopsgdynia.pl](mailto:dzp@mopsgdynia.pl)
27. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne. Zamawiający zaleca założenie konta na Platformie.

## **Rozdział 21      Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505-590).
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 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. 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 Pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. 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) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, jeżeli chodzi o odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia,

- 3) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku odwołania w innych okolicznościach niż wymienione w pkt. 1 i 2.
6. Skarga
- 1) Na orzeczenie KIO oraz postanowienia prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
  - 2) Skargę wnosi się do Sądu okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp.

## Rozdział 22 Informacja dotycząca ochrony i przetwarzania danych osobowych

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1 z późn.zm.) zwanego dalej RODO przedstawia następujące informacje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Gdyni (81-265) ul. Grabowo 2, reprezentowany przez Dyrektora MOPS.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod numerem tel. 58 782-01-20, od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30 - 15.30, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: [iod@mopsgdynia.pl](mailto:iod@mopsgdynia.pl) lub poczty tradycyjnej pod adresem siedziby Administratora.
3. Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** tj. obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w celu przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, w związku z:
  - 1) Ustawą z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych;
  - 2) Ustawą z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych;
  - 3) Ustawą z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie:
  - 1) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 – 76 ustawy PZP;
  - 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów powierzania przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest MOPS w Gdyni.Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, w szczególności zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania umowy.

6. Posiada Pani/Pan prawo do :
  - 1) żądania dostępu do danych; w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może, zgodnie z art. 75 ustawy Pzp, żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 2) żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
  - 3) usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, lub w inny sposób przetwarzane;
  - 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; zgodnie z art. 74 ust. 3 PZP wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy prawa w tym RODO. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Nie będą podlegały profilowaniu, czy automatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
9. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciężącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną 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.

## **Rozdział 23      Postanowienia końcowe**

1. Zasady udostępniania dokumentów:
  - 1) Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert zgodnie z art. 74 ustawy Pzp.
  - 2) Zamawiający udostępni wskazane dokumenty:
    - a) na wniosek Wykonawcy złożony drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy zakupowej,
    - b) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. za pośrednictwem Platformy zakupowej.
2. Dodatkowe informacje dotyczące niniejszego postępowania:
  - 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
  - 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp.
  - 3) Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp.

- 4) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 5) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
- 7) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 8) Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 9) Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych ani dołączania katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
- 10) Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust.2 ustawy przed złożeniem oferty.