



**Nr postępowania: PZP/4/2022**

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) na:  
Wsparcie mieszkańców gminy Goleniów w formie usług opieki nad dziećmi**

**ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu**

1. Zamawiający:
  - **Centrum Usług Społecznych w Goleniowie, ul. Poczтовая 13, 72-100 Goleniów**, w imieniu i na rzecz którego działają jako pełnomocnicy, na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy: Radca prawny Artur Mariusz Chanaj, oraz Radca prawny Joanna Martyniuk – Placha prowadzący Kancelarię Radcy Prawnego w Szczecinie, ul. Żyzna 31, 71-220 Szczecin
  - numer telefonu: **91 460 14 72**
  - adres poczty elektronicznej: [cus@goleniow.pl](mailto:cus@goleniow.pl)
  - adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia):  
<https://platformazakupowa.pl/transakcja/637708>
  - adres platformy za pośrednictwem, której jest przeprowadzane postępowanie:  
<https://platformazakupowa.pl/transakcja/637708>
  - osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest Zbigniew Łukaszewski tel.: 091 460 14 72 w godz. 09:30-15:30,
  - godziny pracy zamawiającego: 07:30-15:30.
2. Rodzaj zamówienia: usługa.
3. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021r., poz. 1129 ze zm.), zwana dalej ustawą. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy w związku z art. 359 pkt 2 (zamówienie na usługi społeczne o wartości mniejszej niż równowartość 750 000 euro, nie mniejszej jednak niż równowartość kwoty 130 000 złotych).
4. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. **Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.**
9. **Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 305 pkt 1 w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, o wartości do 30% wartości szacunkowej zamówienia podstawowego (bez zamówienia opcjonalnego).** Podstawą ustalenia warunków realizacji zamówienia podobnego jest umowa podstawowa oraz przeprowadzone z wykonawcą negocjacje.
10. **Zamawiający przewiduje skorzystanie z prawa opcji.**  
Zamawiający w okresie obowiązywania umowy, może skorzystać z prawa opcji i powiększyć ilość realizowanych usług jednak nie więcej niż o **100% wielkości zamówienia podstawowego**. Szczegółowe warunki zostały opisane w projektowanych postanowieniach umowy - **załącznik nr 9** do SWZ.
11. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Zamawiający w niniejszym postępowaniu **nie przewiduje możliwości negocjowania ofert** w celu ich ulepszenia.



## ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:**
  - 1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym oferty oraz wszelkie oświadczenia, wnioski (w tym o wyjaśnienie treści SWZ), zawiadomienia i informacje przekazywane są wyłącznie poprzez ich złożenie na elektronicznej platformie „Open Nexus” pod adresem <https://platformazakupowa.pl/> (zwana dalej „Platformą”) i pod nazwą postępowania wskazaną w tytule SWZ.
  - 2) Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie brana pod uwagę.
2. **Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**
  - 1) **Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
  - 2) Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.
  - 3) W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PADES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) wykonawca dołącza do **Platformy** uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):
    - a) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES,
    - b) zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
  - 4) Zamawiający informuje, że **Platforma** jest kompatybilna ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie certyfikatu kwalifikowanego w celu podpisania czynności złożenia oferty. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>.
  - 5) Wymagania techniczne: dokumenty wymagane przez zamawiającego opisane w SWZ lub ogłoszeniu o zamówieniu, winny być załączone w formie plików w formacie odpowiednio: .xml, .pdf, .doc, .docx, .xls lub .xlsx.
  - 6) Wymagania sprzętowe dla wykonawcy: przeglądarka internetowa Internet Explorer 11 lub Firefox ver. 46 i późniejsze lub Chrome ver. 45 i późniejsze lub Opera ver. 37 i późniejsze.
  - 7) W celu złożenia oferty wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z Regulaminem Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o. dostępnym na stronie Platformy pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> i postępować zgodnie z instrukcją zawartą w nim.
  - 8) Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (ewentualna zmiana oferty odbywa się poprzez jej wycofanie oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty).
  - 9) Wykonawca nie może wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.



- 10) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie ani logowania do Platformy.
- 11) Komunikacja poprzez **Wyślij wiadomość** umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętość plików lub spakowanego katalogu w zakresie całej wiadomości do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych katalogów.
- 12) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem przycisku **Wyślij wiadomość** jako załączniki.
- 13) Wykonawca otrzyma powiadomienia tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji, gdy zamawiający opublikuje informacje publiczne lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.
- 14) Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych, o których mowa w ppkt 13 jest wcześniejsze poinformowanie przez zamawiającego o postępowaniu, złożenie oferty lub wniosku jak i wystosowanie wiadomości przez wykonawcę w obrębie postępowania, na którą otrzyma odpowiedź.
- 15) Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku **Wyślij wiadomość** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
- 16) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zaleca się posługiwanie nazwą postępowania lub numerem referencyjnym niniejszego postępowania.
- 17) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców przed podpisaniem umowy oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli są wymagane.

### ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

### ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania. RODO

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zamawiający nie ponosi



- odpowiedzialności za ujawnienie ww. informacji, w sytuacji, gdy wykonawca odpowiednio nie wydzieli tych informacji i odpowiednio ich nie oznaczy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
  4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej „RODO”, w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
  5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:
    - 1) administratorem a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Centrum Usług Społecznych w Goleniowie, ul. Pocztowa 13, 72-100 Goleniów,
    - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: e-mail: iod@cus.goleniow.pl,
    - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,
    - 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
    - 5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
      - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
      - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE;
      - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
    - 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
    - 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
    - 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
      - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
      - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
      - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy



- wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który spełnia poniżej określony warunek udziału w postępowaniu dotyczący **zdolności technicznej lub zawodowej**:  
Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- 1) wykonał (a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich **trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, **co najmniej 2 usługi** polegającą na świadczeniu przez okres **minimum 6 miesięcy** usługi odpowiadającej swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem, że jeżeli Wykonawca wykaże usługę będącą w trakcie realizacji, na dzień składania ofert usługa ta powinna być wykonywana przez okres **minimum 6 miesięcy**.

### UWAGA:

Za usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia uważa się jedną umowę/zlecenie/kontrakt polegającą na świadczeniu usług opieki nad dziećmi lub usług wychowawczych lub asystencji osobistej lub usług, o których mowa w art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 2268 ze zm.)

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek wykonawcy ci mogą spełniać łącznie.

- 2) dysponuje lub będzie dysponować **co najmniej 1 osobą** (skierowaną do realizacji zamówienia) **pełniącą funkcję koordynatora usług**.

### Wymagane kwalifikacje:

Wykształcenie co najmniej wyższe.

### Wymagane doświadczenie zawodowe:

**Nie mniej niż 6-miesięczne** doświadczenie zawodowe w obszarze zarządzania i organizacji usług w zakresie tożsamym z przedmiotem zamówienia, uzyskane w okresie ostatnich **trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie.

### UWAGA:

Przez doświadczenie w obszarze zarządzania i organizacji usług w zakresie tożsamym z przedmiotem zamówienia, Zamawiający rozumie koordynację usług wychowania przedszkolnego lub usług wychowawczych lub asystencji osobistej lub usług, o których mowa w art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, polegającą na przyjmowaniu zgłoszeń, planowaniu, rozliczaniu godzin, kontroli prawidłowości realizacji tych usług przez osoby skierowane do wykonania zamówienia realizowanych na podstawie jednej umowy/zlecenia/kontraktu trwających nieprzerwanie przez co najmniej 6 miesięcy.



W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek wykonawcy ci mogą spełniać łącznie.

2. Dodatkowe informacje dotyczące ww. warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) korzystanie z podmiotów udostępniających zasoby:
    - a) wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych,
    - b) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
    - c) 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. Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby dołącza do oferty dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 6 i 8 lit. a SWZ.
  - 2) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy **wykonają** usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie**, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 8 lit. b SWZ.
3. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, w stosunku do którego **nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w załączniku nr 7 do SWZ.**

## ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

1. **Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**
  - 1) **formularz oferty**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
  - 2) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio: wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał w załączniku nr 1 do SWZ (formularz oferty) dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
  - 3) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2;
  - 4) **oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;  
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.
  - 5) **oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ;  
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
  - 6) **oświadczenie wykonawcy o poleganiu na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;



Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby.

- 7) **oświadczenie składane w celu przyznania punktów** w kryteriach oceny ofert, według wzoru określonego w **załączniku nr 5** do SWZ.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykonawcy ci składają jeden wspólny ww. dokument.

- 8) **podmiotowe środki dowodowe:**

a) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia wraz z **oświadczeniem podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzającym brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu**, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SWZ). Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu;

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby.

b) **oświadczenie** wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi, wykonają poszczególni wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.

c) **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do SWZ.

2. **Podmiotowe środki dowodowe wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć na wezwanie, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy na potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ:**

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

3. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.



## ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

## ROZDZIAŁ VIII Termin realizacji zamówienia

Termin wykonania zamówienia – **nie może być dłuższy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

## ROZDZIAŁ IX Wadium

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium w niniejszym postępowaniu.

## ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż na **4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
2. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
3. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.
4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę oferty w „Formularzu oferty” – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy zgodnie ze opisem przedmiotu zamówienia (**załącznik nr 8** do SWZ). Cenę należy skalkulować z uwzględnieniem wszystkich czynników mających, choćby pośrednio, wpływ na wysokość ceny.
3. W „Formularzu oferty” (**załącznik nr 1** do SWZ) należy wskazać:
  - 1) „**Cenę brutto za 1 godzinę zegarową świadczenia usługi**” (kolumna 3), zgodnie z formularzem ofertowym,  
**Uwaga:**  
„**Cena brutto za 1 godzinę zegarową świadczenia usługi**” jest ceną zryczałtowaną i dotyczy realizacji całości zamówienia (winna być jednolita tak dla zamówienia podstawowego jak i opcjonalnego).
  - 2) następnie należy przemnożyć ww. „**Cenę brutto za 1 godzinę zegarową świadczenia usługi**” przez sumę „**Liczby godzin zegarowych w ramach zamówienia podstawowego**” (kolumna 4) oraz „**Liczby godzin zegarowych w ramach zamówienia opcjonalnego**” (kolumna 5) i wynik mnożenia wpisać w wierszu „**Wartość brutto**” (kolumna 6).
4. Cena oferty musi obejmować wszystko, co jest konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie możliwe upusty i rabaty. Cena powinna zawierać podatek od towarów i usług VAT. Niedośzacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w umowie.
5. Określona w powyższy sposób „**Wartość brutto**” służyć będzie do porównania złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Rozliczenie odbywać się będzie na podstawie faktycznej liczby zrealizowanych godzin oraz w oparciu o cenę podaną przez wykonawcę, w **załączniku nr 1** do SWZ.





6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zrealizowania mniejszej ilości godzin zegarowych, nie mniej jednak niż 70% maksymalnej liczby godzin zegarowych w ramach zamówienia podstawowego (bez zamówienia opcjonalnego) i z tego tytułu nie będą wykonawcy przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

## ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć na Platformie w terminie **do dnia 19.07.2022 r. r., do godz. 10.00.**
2. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 19.07.2022r., o godz. 12.00.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. **do dnia 17.08.2022r.** włącznie. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. W sytuacji, o której mowa w pkt 4 zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
6. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o których mowa w art. 222 ustawy.

## ROZDZIAŁ XIII Kryteria oceny ofert

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

- 1) **Cena - waga kryterium 60 %.**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Cena”:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium 60\%}$$

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 60 punktów.**

- 2) **Doświadczenie koordynatora usług – waga kryterium 40%.**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Doświadczenie koordynatora usług”:

- a) Doświadczenie koordynatora usług zostanie ocenione na podstawie oświadczenia składanego w celu przyznania punktów w kryteriach oceny ofert, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5** do SWZ, w którym wykonawca zobowiązany jest wskazać w szczególności imię i nazwisko oraz doświadczenie koordynatora usług poprzez wskazanie liczby dni;
- b) Za doświadczenie koordynatora usług zamawiający uznaje doświadczenie w obszarze zarządzania i organizacji usług wychowania przedszkolnego lub usług wytchnieniowych lub asystencji osobistej lub usług, o których mowa w art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, polegających na przyjmowaniu zgłoszeń, planowaniu, rozliczaniu godzin, kontroli prawidłowości realizacji tych usług, uzyskane w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert. Za doświadczenie w zakresie świadczonych usług,



- zamawiający uzna każdą formę zatrudnienia, np. umowa o pracę, umowa zlecenie, wolontariat;
- c) Liczba dni wskazana dla danej osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia zostanie podzielona przez 30 dni (1 miesiąc). Tak wyliczony okres doświadczenia w będzie podstawą przyznania punktów zgodnie z poniższym sposobem;
- d) Zamawiający nie dopuszcza, aby usługi wykazane w celu uzyskania punktów przez jedną osobę były świadczone w tym samym czasie;
- e) Wykonawca w celu uzyskania punktów może uwzględnić usługę, która była wykonywana przez osoby wyznaczone do realizacji zamówienia w czasie doświadczenia wymaganego w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu;
- f) Punkty dla wykazanej osoby zostaną przyznane, w zależności od wykazanego przez Wykonawcę doświadczenia osoby przewidzianej do realizacji zamówienia, w następujący sposób:

Wykazane doświadczenie	Przyznane punkty
większe niż 1 rok i mniejsze niż 2 lata	wykonawca otrzyma 10 pkt
równe lub większe niż 2 lata i mniejsze niż 3 lata	wykonawca otrzyma 20 pkt
równe lub większe niż 3 lata i mniejsze niż 4 lata	wykonawca otrzyma 30 pkt
4 lata i więcej	wykonawca otrzyma 40 pkt

- g) W przypadku wyznaczenia więcej niż 1 koordynatora usług Zamawiający przyznana punkty każdej wykazanej osobie, a następnie wyliczona zostanie średnia arytmetyczna, która stanowić będzie liczbę punktów przyznaną w przedmiotowym kryterium.

**UWAGA:**

**Wykazane w załączniku nr 5 do SWZ doświadczenie musi dotyczyć osób wykazanych w celu spełnienia warunku określonego w Rozdziale V pkt 1 SWZ, (wskazane przez wykonawcę w wykazie osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ).**

Przed przyznaniem punktów w powyższym kryterium, zamawiający (na podstawie złożonego wraz z ofertą wykazu osób) najpierw dokona weryfikacji spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ.

Jeżeli wskazane doświadczenie i kwalifikacje nie potwierdzą spełnienia warunku przez osobę skierowaną do realizacji zamówienia zamawiający, na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy wezwie wykonawcę do uzupełnienia wykazu.

Jeżeli w ramach uzupełnienia, wykonawca wykaże nową osobę spełniającą wymogi, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 (inną niż wskazał wcześniej w oświadczeniu składanym w celu przyznania punktów w kryterium oceny ofert), zamawiający uzna, że wykonawca wykazał spełnienie warunku udziału w postępowaniu, ale nie przyzna dodatkowych punktów w kryterium oceny ofert.

Jeżeli wykonawca uzyska punkty w kryterium „Doświadczenie koordynatora usług” osoba ta zobowiązana jest uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.

W przypadku niewypełnienia oświadczenia lub wypełnienia w sposób uniemożliwiający jednoznaczną ocenę doświadczenia w **załączniku nr 5 do SWZ** - Zamawiający uzna, że wykonawca dysponuje osobą/osobami, która(e) nie posiada(ją) dodatkowego doświadczenia i przyzna 0 pkt za doświadczenie danej osoby.

Wykonawca w tym kryterium może otrzymać **maksymalnie 40 punktów**.

- Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.
- Zamawiający wybierze ofertę, która uzyskała najwięcej punktów, spełniającą wymagania określone w SWZ



#### ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 9** do SWZ. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
2. **Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

#### ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych 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;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. 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. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
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 ppkt 1).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 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.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
  - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.



11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
14. 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, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

## ROZDZIAŁ XVI Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje: **Wsparcie mieszkańców gminy Goleniów w ramach projektu Centrum Usług Społecznych w Gminie Goleniów w formie usług opieki nad dziećmi.**
2. Nazwy i Kody Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV) dla przedmiotu zamówienia:  
**85312110-3** – Usługi opieki dziennej nad dziećmi,  
**85311200-4** – Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych.
3. Opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 8** do SWZ.

### Załączniki:

Załącznik nr 1	formularz oferty
Załącznik nr 2	oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
Załącznik nr 3	oświadczenie o spełnianiu warunków udziału
Załącznik nr 4	wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 5	oświadczenie składane w celu przyznania punktów
Załącznik nr 6	wykaz osób składany na potwierdzenie spełnienia warunku
Załącznik nr 7	wykaz przesłanek wykluczenia
Załącznik nr 8	opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 9	projekt umowy

.....  
Zamawiający