

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne realizowanym w trybie podstawowym art. 275 pkt 1 ustawy, w związku z art. 359 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych

Przygotowanie i wydanie dwudaniowego posiłku w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu” w 2022 roku

Wspólny słownik zamówień (CPV) :

55521000-8 Usługi w zakresie dostarczania posiłków do prywatnych gospodarstw domowych

55521100-9 Usługi rozwożenia posiłków

55510000-8 Usługi bufetowe

55511000-5 Usługi bufetowe oraz usługi kawiarniane dla ograniczonej grupy klientów

55523100-3 Usługi w zakresie posiłków szkolnych

Zamawiający:

GMINA WRZEŚNIA

ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września

tel. (61) 640 40 40, fax. (61) 640 40 44

NIP: 789-10-01-386

<https://www.wrzesnia.pl>

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.)

I. Informacje o Zamawiającym

1. Zamawiający - **Gmina Września** z siedzibą przy ul. Ratuszowej 1, 62-300 Września reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Września.
2. Realizujący - **Ośrodek Pomocy Społecznej** z siedzibą przy **ul. Fabrycznej 14, 62-300 Września**, reprezentowany przez Magdalенę Sobczak - Jankiewicz – Dyrektora.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy, w związku z art. 359 pkt 2 z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej Ustawą Pzp, o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż progi unijne (określonej w załączniku do obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 1 stycznia 2021r.), to jest poniżej kwoty 750.000 euro oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Podstawa prawna opracowania specyfikacji warunków zamówienia:
 - 1) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2019 r., poz. 2450);
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2453);
 - 4) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 16 grudnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2019 r., poz. 2447);
 - 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 r., poz. 2452);
 - 6) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. 2020 r., poz. 2415);
 - 7) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. 2020 r., poz. 2439);
 - 8) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. poz. 2453);
 - 9) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 28 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych, dotyczących zawierania umów koncesji (Dz. U. poz. 2441)
4. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
 - 1) Biuletyn Zamówień Publicznych Nr **2021/BZP 00313918/01** , data publikacji **14.12.2021 roku**;
 - 2) strona internetowa <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia>

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **przygotowanie i wydanie dwudaniowego posiłku osobom uprawnionym z terenu Gminy Września w 2022 roku** w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu”.
2. Zamówienie podzielone jest na części. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawcy mogą składać oferty w odniesieniu do wszystkich części. Zamawiający w oparciu o kryteria wyboru (oceny) ofert dla każdej z części (zadań) wybierze ofertę najkorzystniejszą ekonomicznie.

Część I obejmuje przygotowanie i wydanie w stołówce średnio **4.400** posiłków składających się z dwudaniowego obiadu dla osób starszych i niepełnosprawnych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych we Wrześni,

Część II obejmuje przygotowanie i rozwiezienie w miejsca wskazane na terenie miasta Września średnio **3.500** posiłków składających się z dwudaniowego obiadu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości posiłków z uwagi na zmianę okoliczności uzasadniających przyznanie świadczenia w formie posiłku. Rozliczenia za wydane i rozwiezione posiłki następować będą w oparciu o faktyczną ilość posiłków wydanych i dowiezionych do osób uprawnionych.
4. Wymagania, jakie winien spełnić Wykonawca oraz przedmiot zamówienia oferowany przez Wykonawcę:
 - 1) kuchnia i stołówka Wykonawcy muszą spełniać wymogi sanitarne i znajdować się na terenie miasta Wrześni.
 - 2) posiłki muszą być wykonane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, powinny być urozmaicone, o wysokiej wartości odżywczej, podawane regularnie i atrakcyjne pod względem organoleptycznym,
 - 3) posiłki obiadowe w przeciągu jednej dekady nie powinny powtarzać się,
 - 4) możliwość wyboru z co najmniej dwóch posiłków przez objętych dożywianiem,
 - 5) zupy należy podprawiać niskotłuszczową śmietaną lub mlekiem albo masłem czy mąką, a tylko sporadycznie zasmażką,
 - 6) drugie danie powinno składać się z produktów białkowych, najlepiej pochodzenia zwierzęcego (mięso, ryby, ser, jaja, drób) produktów bogatych w węglowodany złożone (ziemniaki, kasza, kluski) oraz dodatków warzywnych (surówki, warzywa gotowane),
 - 7) do potraw ziemniaczanych dołączyć sosy podprawiane niskotłuszczową śmietaną w ilości 40 ml,
 - 8) należy używać jak najmniej konserwantów spożywczych,
 - 9) przy realizacji żywienia zbiorowego należy brać pod uwagę wymagania sanitarno-higieniczne i jakość zdrowotną żywności, aby wyeliminować ryzyko zatrucia i zakażeń pokarmowych,
 - 10) podstawową zasadą prawidłowego funkcjonowania kuchni jest planowanie jadłospisów:
 - planować należy jadłospisy na dłuższy okres 7-10dni - co pozwoli uniknąć błędów np. częstego powtarzania tych samych potraw, niewłaściwych zestawów itp.,
 - planować jadłospis pod kontem żywieniowej grupy wiekowej,
 - uwzględniać w jadłospisie produkty z każdej grupy oraz wykorzystywać produkty sezonowe,
 - uwzględniać różne technologie sporządzania potraw,

- należy dbać nie tylko o urozmaicenie pod względem doboru produktów lecz także sposobu ich przyrządzania,
 - uwzględniać odpowiedni dobór produktów spożywczych również pod względem barw, smaku i zapachu, jak najszerszej należy korzystać z kontrastu barw i smaku,
 - w planowaniu jadłospisu należy uwzględniać pory roku, tak aby posiłki wysokoenergetyczne i tłuste nie były podawane w czasie upałów oraz sezonowość występowania produktów,
 - dostosować jadłospis do możliwości techniczno-organizacyjnych przewożonych posiłków,
- 11) zapewnienie zakupów obiadów przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - 12) zapewnienie odbioru obiadów codziennie od godz. 11.30,
 - 13) jadłospis oraz wszystkie korekty dotyczące menu należy przedłożyć do wglądu na żądanie pracownika OPS,
 - 14) w razie potrzeby odbiór i utylizacja odpadków,
 - 15) przy wycenie obiadów dwudaniowych należy wziąć pod uwagę gramaturę posiłku:
 - zupa 450 ml,
 - porcja wyjściowa mięsa 100 g /bez kości, 120 g/ z kością,
 - ziemniaków (kasza, ryż, makaron) w ilości 250 g ,
 - surówka 150 g,
 - sosy dodatkowo w ilości 40 ml przy potrawach ziemniaczanych.
5. Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób: kucharza/y. Wykonawca:
- 1) zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący usługi będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2014 r., poz. 1502 ze zm.);
 - 2) każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu poświadczony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, o których mowa w pkt 1. Kopia umów o pracę powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi / roboty budowlane w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z pkt 2 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi/roboty budowlane na podstawie umowy o pracę;
 - 4) za niedopełnienie wymogu zatrudniania Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości określonej w załączonym do SWZ wzorze umowy.
7. Wykonawca dla prawidłowej realizacji umowy zapewni:
- 1) w części I - kuchnię i stołówkę zlokalizowaną na terenie miasta Wrześni spełniającą wymogi sanitarne,
 - 2) w części II - kuchnię spełniającą wymogi sanitarne oraz pojazd przystosowany do rozwożenia posiłków.
6. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców, o ile są już znane Wykonawcy.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.**

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu z powodów, o których mowa w art. 108 ust 1 pkt 1-6 i art. 109 ust. 1 pkt. 4-6 ustawy Pzp. którzy spełniają warunki o których mowa w art. 112 ust 2 ustawy Pzp i którzy wykażą ich spełnianie na poziomie wymagającym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w ust. 2.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** - Zamawiający odstępuje od wymagania podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 1 SWZ;
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** - Zamawiający odstępuje od wymagania podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 1 SWZ;
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** - Zamawiający odstępuje od wymagania podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 1 SWZ;
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej** - Zamawiający odstępuje od wymagania podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 1 SWZ.
3. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w złożonych oświadczeniach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

Va. Podstawy wykluczenia Wykonawcy

1. Obligatoryjne przesłanki wykluczenia Wykonawcy określono w art. 108 ust. 1 pkt ustawy Pzp.
2. Dodatkowo zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4-6 ustawy Pzp:

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- 3) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy.

VI. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym¹. Przekazywanie oferty, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających zachowanie integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i ich poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu na ich składanie. Wzór formularza oferty stanowi **zał. nr 1 do SWZ**. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć:
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **zał. nr 1a do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowiły potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;
 - 2) pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy - pełnomocnictwo zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie;
 - 3) kopię protokołu z ostatniej przeprowadzonej przez właściwy organ, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. z 2019 r. Dz. U. poz. 1252);
 - 4) oświadczenie dotyczące konsorcjum – wzór formularza stanowi **zał. nr 1b do SWZ**.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2**.
3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 Wykonawca winien dołączyć do oferty zobowiązanie podmiotu trzeciego.
4. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcom winien dołączyć do oferty oświadczenie o podwykonawcach – **zał. nr 1c do SWZ**;
5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia na podstawie art. 274 ust. 1, **wezwie** wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie **nie krótszym niż 5 dni** podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów:
 - 1) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Zamawiający zgodnie z art. 127 ust. 1 skorzysta z dokumentów bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) oświadczenie odpowiednio: wykonawcy / wykonawców wspólnie ubiegających się (jeżeli dotyczy) / podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli dotyczy) o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy, art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego, art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji, art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy i art. 109 ust. 1 pkt 5, 6 ustawy – wzór oświadczenia stanowi **zał. nr 1d do SWZ**;
6. Jeżeli Wykonawca, wskazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Wykonawca, o którym mowa w ust. 2 przedstawi w odniesieniu do tych podmiotów **dokumenty o których mowa w ust. 5 pkt. 1 – 2**.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
9. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 7, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania

¹ **Podpis osobisty** to zaawansowany podpis elektroniczny. Prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego, zawierający imię (imiona), nazwisko, obywatelstwo oraz numer PESEL. <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>
 Podpis osobisty to podpis zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t. jedn. Dz. U. 2020.332). Jest to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia eIDAS, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, czyli poświadczenia elektronicznego, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu osobistego do posiadacza dowodu osobistego, potwierdzające dane tego posiadacza. Certyfikaty podpisu elektronicznego stanowią warstwę elektroniczną dowodu osobistego i są wydawane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

wykonawcy. Przepis ust. 8 stosuje się.

10. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
11. Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zgodnie z art. 64. Zamawiający niniejszym w postępowaniu o udzielenie zamówienia korzysta tylko z takich narzędzi i urządzeń komunikacji elektronicznej, które są niedyskryminujące, ogólnie dostępne oraz interoperacyjne w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730, 848 i 1590), z produktami powszechnie używanymi służącymi elektronicznemu przechowywaniu, przetwarzaniu i przysyłaniu danych, i które nie ograniczają wykonawcom dostępu do postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności zapytań, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza **"Wyślij wiadomość"** dostępnego na stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia> lub drogą elektroniczną przetarg@wrzesnia.pl
3. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
 - sprawy merytoryczne: **Barbara Kasperczak-Kuszek**, tel.: 61/640-72-40, e-mail: barbara.kasperczak-kuszek@ops.wrzesnia.pl faks: 61/ 640-72-66.
 - sprawy proceduralne: **Tomasz Koralewski** – Kierownik Ref. Zamówień Publicznych, **Monika Musielak** – Inspektor Ref. Zamówień Publicznych, e-mail: przetarg@wrzesnia.pl
4. Wykonawca na podstawie art. 284 ust. 1 ustawy może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja udostępniana jest na stronie internetowej zamieszcza na stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia>.
6. Za datę przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich doręczenia za pośrednictwem formularza **"Wyślij wiadomość"** dostępnego na stronie danego postępowania lub datę wpłynięcia na skrzynkę elektroniczną przetarg@wrzesnia.pl
7. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana SIWZ staje się jej integralną częścią.
8. Instrukcja korzystania z platformy zakupowej:
 - 1) za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona;
 - 2) występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować zgodnie z pkt 4);
 - 3) przy dużych plikach kluczowe jest łącze Internetowe i dostępna przepustowość łącza 101 oraz zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie złożenia oferty;
 - 4) w przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 75 MB każda (link do instrukcji https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit);
 - 5) Zamawiający dopuszcza przysyłanie danych w formatach dopuszczonych odpowiednimi przepisami prawa, tj. m.in.: .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .ppt, .csv, .pdf, .jpg, .git, .png, .tif, .dwg, .ath, .kst, .zip, .rar, przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie .pdf.
9. Informacja na temat kodowania i czasu odbioru danych:
 - 1) pliki Oferty wraz z załącznikami załączone przez Wykonawcę na Platformie i zapisane, widoczne są w Platformie jako zaszyfrowane. Możliwość otwarcia plików dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert;
 - 2) Wykonawca po złożeniu oferty otrzyma na adres e-mail informację z oznaczeniem czasu odbioru danych przez Platformę datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss).
10. Dokumentacja przedmiotowego postępowania dostępna jest na Platformie <http://platformazakupowa.pl/wrzesnia/> w zakładce **„Załączniki”**. Pobranie dokumentu następuje po kliknięciu na wybrany załącznik i wciśnięciu polecenia „Pobierz”. W celu pobrania wszystkich załączników jednocześnie należy wybrać polecenie „pobierz paczkę”, a następnie „pobierz wszystkie załączniki organizatora”.
11. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
 - sprawy merytoryczne i sprawy proceduralne: **Tomasz Koralewski** – Kierownik Ref. Zamówień Publicznych (61) 640 41 51, **Monika Musielak** – Inspektor ds. Zamówień Publicznych (61) 640 41 52;
 - sprawy techniczne związane z platformą zakupową **Centrum Wsparcia Klienta** (22) 101-02-02.

VIII. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawcy pozostają związani ofertą przez **okres 30 dni** od upływu terminu do składania ofert tj. do 20 stycznia 2022 r.

2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może, tylko jeden raz, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 1, o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

A. Przygotowanie oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z wszystkimi rozdziałami oraz załącznikami składającymi się na specyfikację warunków zamówienia.
2. Każdy Wykonawca może złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej tylko jedną ofertę. Wykonawca winien złożyć ofertę na formularzu ofertowym Zamawiającego w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem, że w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty. Za korzystanie z platformy w celu złożenia oferty Wykonawca nie ponosi kosztów.
4. Ofertę, oświadczenia, wykazy, kosztorys ofertowy sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (podpis elektroniczny, podpis zaufany, osobisty nie wymagany dla kosztorysu ofertowego).
5. Dokumenty i oświadczenia należy przygotować i złożyć zgodnie z Ustawą oraz rozporządzeniami wykonawczymi, w szczególności 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 konkursie¹ (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452.) oraz rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415.)
6. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczoną za zgodność z oryginałem (tj. poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej) opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
 - 1) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą, w szczególnych przypadkach określonych 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 – również notariusz.
 - 2) Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego lub podpisu zaufanego
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Ofertę, oświadczenia, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 SWZ należy wczytać **jako załączniki** na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy.
9. **Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**
10. Pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonania, których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w oryginale lub kopii, której zgodność z oryginałem poświadczono notarialnie lub przez mocodawcę. Pełnomocnictwo składane jest w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, w imieniu wykonawców uznaje się:
 - a) osoby wykazane w prowadzonych przez sądy w rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw,
 - b) osoby wskazane w zaświadczeniach o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - c) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wykonawcy, pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
 - d) w przypadku gdy wykonawca prowadzi działalność w formie spółki cywilnej, a oferta nie będzie podpisana przez wszystkich współników, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwa udzielone przez pozostałych współników.

Upoważnienie / pełnomocnictwo do ich podpisania musi być dołączone do oferty w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

B. Oferta wspólna – konsorcjum

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 2. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania: zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
 3. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SWZ
 - 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) wykonawcy składają jedną ofertę do której załączone będą dokumenty, o których mowa w rozdziale VI ust. 1-4 SWZ, oświadczenia składa każdy z wykonawców osobno w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w rozdziale X A. pkt 2, 4 -6 SWZ;
 - b) w przypadku, o którym mowa w rozdziale VI ust. 5 wykonawca winien przedłożyć dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale VI ust. 5 dotyczące każdego partnera konsorcjum osobno;
 - c) oświadczenia i dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
 - d) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie;
 - e) wszyscy partnerzy będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami;
 - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant (pełnomocnik) pozostałych.

Uwaga: warunki, o których mowa w rozdziale V SWZ (warunki uczestnictwa w przetargu) podmioty składające ofertę wspólną jako konsorcjum mogą spełniać łącznie.

 - 3) przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania przetargu) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum.
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – dotyczy tylko Wykonawców wspólnie ubiegających się o uzyskanie zamówienia. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w oryginale lub kopii, której zgodność z oryginałem poświadczono notarialnie kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub przez mocodawcę opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

C. Podwykonawcy

Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom.

XI. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem formularza na Platformie na stronie postępowania, znajdującej się pod adresem wskazanym na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia> , w terminie do dnia 22 grudnia 2021 roku, do godziny 12:55.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty o którym mowa w rozdziale V ust. 3 SIWZ w postaci elektronicznej zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Instrukcja składania oferty:
 - 1) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania**
 - 2) Oferta i inne dokumenty składane w postaci elektronicznej muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem **Formularza składania oferty lub wniosku**.
5. Z uwagi na to, że oferta wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
6. Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
7. Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zautoryzowany (**zalogowany**), to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
8. Jeżeli oferta lub wniosek składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
 - 1) przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres e-mail podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
 - 2) zalogowanie i kliknięcie w przycisk **Potwierdź ofertę**.
9. Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku ust. 10 pkt 1 jest data kliknięcia w przycisk **Wycofaj ofertę** i potwierdzenie tej akcji.
10. Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończenia terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
11. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
12. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty lub wniosku.
13. Wykonawca może złożyć ofertę lub wniosek po terminie składania ofert lub wniosku poprzez kliknięcie przycisku **Odblokuj formularz**.
14. W przypadku złożenia oferty po terminie wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.
15. Zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

16. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w sposób zamieszczony w odrębnym pliku z opisem „Tajemnica przedsiębiorstwa nr ..”... Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
17. Zamawiający informuje, że otwarcia ofert odbędzie się **22 grudnia 2021 r., o godzinie 13:00.**
18. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem pierwszej z ofert uczestnikom sesji otwarcia ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915) jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający (kupujący) jest obowiązany zapłacić Wykonawcy (przedsiębiorcy) za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. **Cena brutto** wskazana w złożonej ofercie jest ceną końcową i nie jest waloryzowana przez okres trwania umowy. Powinna wynikać z wymagań zawartych w ogłoszeniu.
4. Godzina usługi liczona jest jako faktycznie przepracowany czas w „centrum rehabilitacji” czy w domu z klientem, bez czasu dojazdu lub dojazdu do miejsca zamieszkania podopiecznego.
5. Cenę należy podać w formularzu ofertowym na podstawie własnej kalkulacji stawki godzinowej po uwzględnieniu ewentualnych upustów. Tak wyliczona cena oferty jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
6. Obliczenie końcowej ceny ofertowej brutto należy dokonać z dokładnością do 1 grosza (2 miejsca po przecinku). Kwotę brutto oferty należy podać cyfrowo oraz słownie.

XIII. Wybór najkorzystniejszej oferty - Kryteria oceny oferty

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz w specyfikacji warunków zamówienia i została uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej specyfikacji).
2. Kryterium oceny ofert: Kryteria wyboru ofert będą oceniane według poniższych „wag” (znaczenia).

1) Cena - 80%

2) Okres niezmienności cen - 20%

3. Sposób punktowania rozpatrywanych ofert wg przyjętych w OWZ kryteriów:

a) Najniższa cena - 80%

Cena = cena za całość zamówienia z formularza ofertowego

Ilość punktów = cena najniższa spośród badanych ofert x 80 / cena badanej oferty

max ilość punktów za cenę – 80 pkt.

b) Najdłuższy zagwarantowany przez Wykonawcę okres niezmienności cen – 20%

Ilość punktów = okres niezmienności cen w badanej ofercie x 20 / najdłuższy deklarowany okres niezmienności cen spośród badanych ofert

max ilość punktów okres niezmienności cen – 20 pkt

Uwaga! - zaoferowanie okresu niezmienności cen krótszego niż 6 miesięcy od dnia wejścia w życie umowy spowoduje odrzucenie oferty

4. Wyliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, a wartości 5-9 zaokrągla się w górę. Jeżeli nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty przedstawiające taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
5. Zamawiający, niezwłocznie jednocześnie zawiadomi wykonawców którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informację, o której mowa w ust. 5 pkt. 1, zamieszcza na tej stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia> w zakładce „Wiadomość publiczna”.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z art. 94 ustawy oraz postanowień niniejszej SWZ.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszej specyfikacji.
3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie

ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.

4. Na podstawie art. 263 ustawy w przypadku kiedy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 255.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy

1. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik numer 2 do niniejszej SWZ.
2. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferty, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności, jeżeli służyć będzie należytemu wykonaniu umowy.
3. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy. W szczególności postanowienia umowy mogą ulec zmianie w następującym zakresie oraz na następujących warunkach:
4. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy. W szczególności postanowienia umowy mogą ulec zmianie w następującym zakresie oraz na następujących warunkach:
 - 1) miesięcznego zakresu rzeczowego (zmiana ilości osób które mają zostać objęte umową),
 - 2) nastąpi zmiana w przepisach podatkowych, które dotyczą świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia. Warunkiem zmiany jest wystąpienie w okresie obowiązywania umowy takiej zmiany w przepisach podatkowych, która wpływa na obowiązki lub uprawnienia którejkolwiek ze strony umowy powodując zmniejszenie, zwiększenie lub powstanie obowiązków podatkowych,
 - 3) wzrostu cen (stawek) po zakończeniu zaoferowanego okresu niezmienności cen po przedłożeniu przez Zleceniobiorcę informacji mających wpływ na zmianę cen i po uzyskaniu akceptacji Zleceniodawcy,
 - 4) zmiana obowiązującej stawki VAT;
 - 5) gdy zmiana jest korzystna dla Zleceniodawcy,
 - 6) w przypadku zgłoszenia przez Wykonawcę zamiaru zmiany sposobu wykonywania umowy poprzez również podwykonawców, przy czym aneks uwzględni wówczas wymogi określone art. 647¹ k.c.;
 - 7) nieprzewidzianych okoliczności formalno-prawnych,
 - 8) innych ważnych powodów.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu 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. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej
6. Terminy wniesienia odwołania:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
7. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.
8. Na orzeczenie Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu na podstawie art. 579 ust. 1 ustawy.

XVIII. Opis części zamówienia

Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych. Zamówienie zostało podzielone na 2 części. Wykonawcy oferty mogą składać w odniesieniu do wszystkich części. Zamawiający w oparciu o kryteria wyboru (oceny) ofert dla każdej z części (zadań) wybierze ofertę najkorzystniejszą ekonomicznie.

XIX. Umowa ramowa, zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i pkt 8 ustawy, oferty wariantowe

1. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i pkt 8 ustawy.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

XX. Aukcja elektroniczna

Zamawiający **nie przewiduje** zastosowania w celu wyboru Wykonawcy aukcji elektronicznej.

XXI. Informacje dotyczące rozliczeń z zamawiającym

Zamawiający **nie dopuszcza** rozliczeń w walutach obcych.

XXII. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne

Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.

XXIII. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków po upływie terminu ich składania oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXIV. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 2016 nr 119, s. 1) zwanego dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Września z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września,
- 2) inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni jest Pani Magdalena Środoń, e-mail: iod@wrzesnia.pl, tel. 616404172,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c i art. 9 ust. 1 i ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki,
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.
- 9) Pani/Pana dane mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej, gdy wymagają tego przepisy prawa.