**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

**Znak sprawy:** **UZP.4011.8.2022**

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

**Organizacja i realizacja półkolonii dla dzieci i młodzieży z Ukrainy przebywających na terenie województwa opolskiego**

Zamówienie realizowane będzie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 – 2020 (RPO WO) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Ogłoszenie o zamówieniu zostało:**

* zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych –https://ezamowienia.gov.pl/pl/  
  w dniu 23.06.2022 r. nr ogłoszenia 2022/BZP 00221871/01
* opublikowane na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej <http://bip.rops-opole.pl/?cat=24> w dniu 23.06.2022r.
* Specyfikacja Warunków Zamówienia udostępniona jest na stronie internetowej <http://bip.rops-opole.pl/?cat=24> od dnia 23.06.2022r.

**IDENTYFIKATOR POSTĘPOWANIA NA MINI PORTALU:**

**c58c729c-bf7d-4e02-9436-e72559956112**

**1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Opolu w skrócie „ROPS”

ul. Głogowska 25 C 45–315 Opole

w imieniu, którego występuje Dyrektor ROPS

tel. (77) 44 15 250

fax. (77) 44 15 259

e–mail: rops@rops-opole.pl

<http://bip.rops-opole.pl/>

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania i adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <http://bip.rops-opole.pl/?cat=24>

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone **w trybie** **podstawowym** na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021, poz. 1129 ze zm., dalej zwana: ustawą PZP)   
   o wartości zamówienia poniżej progu unijnego.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej oraz w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
7. Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 ustawy PZP do 30%.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania oferty.
9. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walucie obcej.
10. Zamawiający dopuścił składanie ofert częściowych.
11. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
12. Zamawiający nie przeprowadzi wizji lokalnej.
13. **RODO:** Stosownie do art. 13 ust. 1 - 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego   
    i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie   
    o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., str. 1 – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest:Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Opolu w skrócie „ROPS”, ul. Głogowska 25 C, 45-315 Opole;
14. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
15. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych w ROPS kontakt:   
    e-mail: iod@rops-opole.pl, telefon: 77 44 15 250.
16. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
17. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zgodnie z umową o dofinansowanie przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu jeżeli nastąpi to po okresie 4 lat od zakończenia postępowania.
18. Niezależnie od postanowień pkt 2.16 powyżej, w przypadku zawarcia umowy   
    w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.
19. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
20. Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
21. dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO,
22. do sprostowana swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO,
23. do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
24. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych   
    w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.
25. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym   
    w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych określa ustawa PZP.
26. Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku   
    z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
27. prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
28. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
29. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
30. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych.
31. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

**3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Nazwa zamówienia:** **Organizacja i realizacja półkolonii dla dzieci i młodzieży   
   z Ukrainy przebywających na terenie województwa opolskiego.**
2. **Przedmiotem zamówienia jest: organizacja i realizacja półkolonii w formie 5 – dniowych turnusów w 2022 r.**
3. **Przedmiot zamówienia został podzielony na 18 części tj***.:*
4. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Dobrodzieniu dla max. 50 osób.
5. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Dobrzeniu Wielkim dla max. 50 osób.
6. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Kędzierzynie - Koźlu dla max. 40 osób.
7. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Kluczborku dla max. 50 osób.
8. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Kolonowskim dla max. 6 osób.
9. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Łubnianach dla max. 60 osób.
10. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Niemodlinie dla max. 30 osób.
11. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Nysie dla max. 71 osób.
12. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Oleśnie dla max. 20 osób.
13. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Otmuchowie dla max. 15 osób.
14. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Popielowie dla max. 25 osób
15. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Reńskiej Wsi dla max. 15 osób
16. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Skarbimierzu dla max. 20 osób
17. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Strzelcach Opolskich dla max. 15 osób
18. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Świerczowie dla max. 15 osób
19. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Tułowicach dla max. 30 osób
20. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Zawadzkim dla max. 15 osób
21. Organizacja i realizacja półkolonii letniej w Białej dla max. 16 osób

**Wykonawcy mogą składać oferty na wszystkie części bez ograniczeń.**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 3 – do SWZ – Projektowane postanowienia umowy.
2. Klasyfikacja przedmiotu zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

85312110-3 Usługa opieki dziennej nad dziećmi

# 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

**Termin wykonania zamówienia w każdej części:** wskazane w ofercie przez Wykonawcę podczas wakacji letnich w 2022r. tj.: do 31.08.2022r.

# 5. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu:

1. na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP,
2. na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022, poz. 835).
   1. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

# 6. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

**Każdy Wykonawca składa wraz z ofertą:**

* 1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ**.**
  2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6.1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
  3. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń   
     i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają   
     w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).
  4. **Forma dokumentów:** Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w SWZ i rozporządzeniu, składa się   
     w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub   
     w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym   
     e-dowodem.

**7.** **INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ I WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO KUMUNIKOWANIA SIĘ   
Z WYKONAWCAMI**

7.1 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Barbara Rokosz

[b.rokosz@rops-opole.pl](mailto:b.rokosz@rops-opole.pl)

od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 –15:30, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.

7.2 Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:

1. miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/,
2. ePUAPu https://epuap.gov.pl/wps/portal oraz
3. poczty elektronicznej [rops@rops-opole.pl](mailto:rops@rops-opole.pl)

z zastrzeżeniem, że złożenie oferty następuje wyłącznie przy użyciu miniPortalu.

7.3 Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp **do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji**.

7.4 Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

7.5 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

7.6 Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na adres poczty elektronicznej Zamawiającego wskazany w pkt 7.10.

7.7 Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu (zakładka *Szczegóły*) oraz podany jest na pierwszej stronie SWZ.

7.8 **Ofertę, składa się, pod rygorem nieważności:**

1. **w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub**
2. **w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym e-dowodem.**

7.9 Złożenie oferty:

1. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP   
   i udostępnionego na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana   
   z postępowaniem.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim.
3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/
4. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa   
   w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
5. Do oferty należy dołączyć oświadczenie (wg wzoru w zał. nr 2 do SWZ) w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (**ZIP**).
6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

7.10Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania i wycofania ofert):

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym   
   a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt 7.9), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający   
   i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
2. Zamawiający będzie również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: rops@rops-opole.pl
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w:
4. rozporządzeniu 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.   
   z 2020 r. poz. 2452) oraz
5. rozporządzeniu 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).

7.11 Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

7.12 Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o wszelkiej zmianie adresu poczty elektronicznej podanego w ofercie.

7.13 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. 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 SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

7.14W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie,   
o którym mowa w punkcie 7.13, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

7.15 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

7.16 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

7.17 W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ   
i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

**8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

* 1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres nie dłużej niż **30 dni**, tj. do dnia **30.07.2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
  3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**9. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

* 1. Ofertę składa się za pośrednictwem miniPortalu, do dnia **01.07.2022 r.**, godz. 10:00.
  2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w danej części.
  3. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi   
     w dokumentach zamówienia.
  4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
  5. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę

**10. TERMIN OTWARCIA OFERT**

* 1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **01.07.2022r.** o godz. 10:00.
  2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
  3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
2. cenach zawartych w ofertach.

**11. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

* 1. Cenę oferty należy podać w formie maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy za cały zakres zamówienia.
  2. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
  3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  4. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
  5. W przypadku zmiany przepisów dotyczących ustawy o podatku od towarów   
     i usług, strony obowiązywać będzie cena z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury.
  6. Cena oferty musi uwzględniać wartość podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów pierwotnej legalizacji. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cenę należy podać w złotych polskich w postaci cyfrowej.

**12 OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający, w każdej części, wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonych w SWZ tj.:

**Cena – waga 100/100 pkt**

najniższa cena spośród złożonych ofert

Liczba punktów = ---------------------------------------------------------------- x 100 pkt

cena badanej oferty

Zamawiający zastosował kryterium ceny jako jedyne kryterium, ponieważ określił w opisie przedmiotu zamówienia wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.

1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą łączną ilość punktów w kryterium oceny ofert oraz spełniającą jednocześnie warunki udziału w postępowaniu.
2. Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie   
   z zasadą zaokrągleń matematycznych zastosowanych w programie Excel.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
4. oczywiste omyłki pisarskie,
5. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
6. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

‒ niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**13. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, wg wzoru z załącznika nr 3 do niniejszej SWZ.
2. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do złożenia Zamawiającemu dokumentów stanowiących załączniki do projektowanych postanowień umowy z wyłączeniem oferty.

**14. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

* 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują 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 PZP.
  2. Odwołanie przysługuje na:

1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
   1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
   2. 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.
   3. Odwołanie wnosi się w terminie:
3. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
4. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 14.5.1.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
6. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
7. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1575) o apelacji, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
8. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
9. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
10. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

**15. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP**

Wykonanie zamówienia nie wymaga zastosowania Kodeksu pracy.

Ze względu na sezonowość wykonywania przedmiotu zamówienia nie zachodzą przesłanki zatrudnienia pracowników Wykonawcy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

**16. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Nie jest wymagane.

**17. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy stanowią załącznik nr 3 do SWZ.

**18. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

**19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UMOWY O PODWYKONAWSTWO**

Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo:

* 1. Wykonawca może przedmiot zamówienia wykonać przy udziale Podwykonawców.
  2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, w celu braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ**.**
  3. Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie oraz dostarczonym przed podpisaniem umowy części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, z podaniem nazw Podwykonawców. Wskazanie niniejszego nastąpi w poprzez załącznik nr 1 do SWZ gdy Wykonawca nie zamierza powierzyć realizacji części zamówienia Podwykonawcom, należy wpisać adnotację – nie dotyczy.

**20. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI**

**Wszystkie załączniki do niniejszej SWZ stanowią jej integralną część**

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie - wstępne

Załącznik nr 3 - Projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 4 - Instrukcja złożenia oferty miniPortal