# Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

Rodzaj zamówienia: **usługi**

Nazwa zamówienia:**Świadczenie schronienia osobom bezdomnym – klientom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży**

*Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).*

Znak sprawy: **RIS.261.5.2025**

**Zamawiający:** **MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CHEŁMŻY**

**ul. gen. J. Hallera 19, 87-140 Chełmża**

NIP**: 8792117809** REGON**: 00052349400049**

**Adres strony internetowej** (link) **prowadzonego postępowania:** <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

**Identyfikator postępowania: ocds-148610-b51bd827-655e-4eb4-a0c8-a771ed6e0197**Na tej stronie, w zakładce dedykowanej ww. postępowaniu udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

**Adres poczty elektronicznej:** [mops@chelmza.pl](mailto:mops@chelmza.pl)

**Zatwierdził Kierownik Zamawiającego – Hanna Maciejewska**

**Chełmża, dn. 9 grudnia 2025 r.**

# Spis treści:

[Rozdział I – Informacje ogólne 5](#_Toc181545996)

[1. Tryb udzielenia zamówienia 5](#_Toc181545997)

[2. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał 5](#_Toc181545998)

[3. Komunikacja w postępowaniu 7](#_Toc181545999)

[4. Wizja lokalna 10](#_Toc181546000)

[5. Podział zamówienia na części 10](#_Toc181546001)

[6. Oferty wariantowe 12](#_Toc181546002)

[7. Katalogi elektroniczne 12](#_Toc181546003)

[8. Umowa ramowa 12](#_Toc181546004)

[9. Aukcja elektroniczna 12](#_Toc181546005)

[10. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp 12](#_Toc181546006)

[11. Rozliczenia w walutach obcych 13](#_Toc181546007)

[12. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu 13](#_Toc181546008)

[13. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia 13](#_Toc181546009)

[14. Unieważnienie postępowania 13](#_Toc181546010)

[15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej 14](#_Toc181546011)

[16. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania 15](#_Toc181546012)

[Rozdział II - Wymagania stawiane wykonawcy 18](#_Toc181546013)

[1. Przedmiot zamówienia 18](#_Toc181546014)

[2. Rozwiązania równoważne 18](#_Toc181546015)

[3. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy 18](#_Toc181546016)

[4. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp 19](#_Toc181546017)

[5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych 19](#_Toc181546018)

[6. Termin wykonania zamówienia 19](#_Toc181546019)

[7. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia 21](#_Toc181546020)

[8. Podstawy wykluczenia 22](#_Toc181546021)

[9. Dokumenty składane w przedmiotowym postępowaniu, w tym wykaz podmiotowych środków dowodowych 24](#_Toc181546022)

[10. Wymagania dotyczące wadium 31](#_Toc181546023)

[11. Sposób przygotowania ofert 31](#_Toc181546024)

[12. Opis sposobu obliczenia ceny 35](#_Toc181546025)

[Rozdział III – Informacje o przebiegu postępowania 38](#_Toc181546026)

[1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami 38](#_Toc181546027)

[2. Sposób oraz termin składania ofert 40](#_Toc181546028)

[3. Termin otwarcia ofert 41](#_Toc181546029)

[4. Termin związania ofertą 41](#_Toc181546030)

[5. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert 41](#_Toc181546031)

[6. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego 45](#_Toc181546032)

[7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy 45](#_Toc181546033)

[8. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego 45](#_Toc181546034)

[Załączniki do Specyfikacji Warunków Zamówienia: 47](#_Toc181546035)

## Rozdział I – Informacje ogólne

### Tryb udzielenia zamówienia

1. Tryb podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w *art. 275 pkt 1* w związku z art. 359 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.*) – dalej: ustawa Pzp. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji.
2. Zamówienie realizowane zgodnie z powyżej określoną podstawą prawną wraz z obowiązującymi aktami wykonawczymi do ustawy Pzp.
3. Informacja o dofinansowaniu, współfinansowaniu zadania ze środków zewnętrznych: nie dotyczy.
4. Najczęściej stosowane skróty:
   * „**ustawa Pzp**” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.),
   * „**SWZ**” – specyfikacja warunków zamówienia,
   * „**rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych**” – 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 w konkursie (Dz. U. poz. 2452),
   * „**rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności**” – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773).

### Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał

1. Wykonawcą jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w *art. 94 ustawy Pzp*, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
3. Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:

* spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 7 SWZ (*tylko wówczas, gdy zostały one określone przez zamawiającego (art. 57 pkt 2 ustawy Pzp)),*
* nie podlega wykluczeniu na podstawie *art. 108 ust. 1 ustawy Pzp*,
* nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 1 pkt 3 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 2025 r. poz. 514 ze zm.)
* złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie *art. 226 ust. 1 ustawy Pzp*.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (*art. 58–60 ustawy Pzp*). W takim przypadku:

* Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Uwaga - Spółka cywilna, jest kwalifikowana jako wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, dlatego jej wspólnicy zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
* **Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**. Powyższe oznacza, że warunki udziału w postępowaniu wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać łącznie, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w art. 117 ustawy Pzp.

1. Potencjał podmiotu trzeciego:

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w *art. 118–123 ustawy Pzp* *(W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje podwykonawstwo lub poleganie na zasobach podmiotu trzeciego w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia – musi wziąć pod uwagę zastrzeżenie wykonania kluczowych części przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę – jeśli dotyczy)*. Podmiot trzeci, na potencjał, którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie *art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, w tym w szczególności*

* *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,*
* *Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.*
* *Jeżeli sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.*
* *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.*

1. Podwykonawstwo:

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.

Wykonawca może powierzyć wykonanie innych części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w oświadczeniu: stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**, części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać nazwy podwykonawców, o ile są już znane.

Zgodnie z *art. 462 ust. 5 ustawy Pzp*, Zamawiający odstępuje od badania podstaw wykluczenia wobec podwykonawcy, z uwagi na to, iż nie jest ono obowiązkowe.

### Komunikacja w postępowaniu

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:

* Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
* oraz poczty elektronicznej: [mops@chelmza.pl](mailto:mops@chelmza.pl)

**Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.**Szczegółowe informacje dotyczące przyjętego w postępowaniu sposobu komunikacji, znajdują się *w rozdziale III podrozdziale 1 – 2 niniejszej SWZ (odpowiednio: Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami i Sposób oraz termin składania ofert) oraz w rozdziale II podrozdziale 11 niniejszej SWZ (Sposób przygotowania ofert).*

1. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
2. **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):**

[**https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/** **ocds-148610-b51bd827-655e-4eb4-a0c8-a771ed6e0197**](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/%20ocds-148610-b51bd827-655e-4eb4-a0c8-a771ed6e0197)

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

1. **Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-b51bd827-655e-4eb4-a0c8-a771ed6e0197**
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
5. Dokumenty elektroniczne[[1]](#footnote-1), o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
6. Informacje, oświadczenia lub dokumenty[[2]](#footnote-2), inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
   1. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
   2. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
7. 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 wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
8. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym[[3]](#footnote-3) lub podpisem osobistym[[4]](#footnote-4), mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

1. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
2. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
4. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
5. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.
6. W szczególnych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: **mops@chelmza.pl** (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
7. Uwaga! Przed przystąpieniem do składania oferty, wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z Platformy. Instrukcja została zamieszona także bezpośrednio na ww. Platformie.

### Wizja lokalna

Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.

### Podział zamówienia na części

1. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w *art. 7 pkt 15 ustawy Pzp*.
2. Liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części: nie dotyczy.
3. Powody niedokonania podziału zamówienia na części art. *91 ust. 2 ustawy Pzp*:

* Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części z uwagi na możliwość wystąpienia trudności organizacyjnych oraz wyższy koszt realizacji zamówienia w przypadku dokonania takiego podziału (odnosi się to do sytuacji, gdyby usługi objęte przedmiotowym zamówieniem wykonywane były przez kilku Wykonawców na podstawie odrębnych umów).
* **Charakter i przedmiot zamówienia**. Przedmiotem zamówienia jest: Świadczenie usług zapewniających tymczasowe schronienie osobom bezdomnym – klientom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży. Zamówienie obejmuje: świadczenie usług schronienia (zapewnienie tymczasowego miejsca w schronisku) oraz świadczenie usług schronienia z usługami opiekuńczymi. Usługi te są bezpośrednio powiązane funkcjonalnie i organizacyjnie, realizowane w trybie ciągłym, całodobowo, z zachowaniem standardów wynikających z przepisów prawa (m.in. ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie standardów schronisk dla osób bezdomnych).
* **Względy organizacyjne i techniczne**: Świadczenie usług schronienia wymaga stałej koordynacji i nadzoru nad zakwaterowaniem, ewidencją osób, zapewnieniem opieki, prowadzeniem dokumentacji i współpracą z MOPS Chełmża. W przypadku realizacji zamówienia przez kilku wykonawców (np. osobno dla schronienia i schronienia z opieką), mogłyby wystąpić problemy w zakresie zapewnienia ciągłości usług, odpowiedzialności za osoby bezdomne oraz rozliczalności finansowej. Wymagany jest jeden punkt kontaktowy i jedno centrum odpowiedzialności, co sprzyja efektywności i bezpieczeństwu organizacyjnemu.
* **Względy ekonomiczne**: Podział zamówienia na mniejsze części mógłby skutkować wzrostem kosztów administracyjnych i operacyjnych, np. koniecznością zawarcia kilku odrębnych umów, nadzoru nad kilkoma wykonawcami, czy prowadzeniem odrębnych rozliczeń. Takie rozdrobnienie mogłoby spowodować zwiększenie łącznych kosztów realizacji usługi w stosunku do wartości szacunkowej całości zamówienia.
* **Względy konkurencyjne**: Przedmiot zamówienia ma charakter typowy i standardowy, co oznacza, że nie wyklucza udziału wykonawców z sektora małych i średnich przedsiębiorstw. Brak podziału nie ogranicza dostępu do postępowania — wykonawcy posiadający odpowiednie zaplecze organizacyjne i doświadczenie mogą skutecznie konkurować. Wręcz przeciwnie – podział na bardzo małe części mógłby spowodować zmniejszenie zainteresowania postępowaniem i brak opłacalności dla wykonawców, a w konsekwencji spadek konkurencyjności i ryzyko unieważnienia postępowania z powodu braku ofert.
* **Odpowiedzialność za realizację usług**: Udzielenie zamówienia jednemu wykonawcy pozwala na jasne przypisanie odpowiedzialności za jakość i ciągłość usług. Podział zamówienia przenosiłby część ryzyka na zamawiającego (np. w sytuacji niewykonania lub nienależytego wykonania usług przez jednego z wykonawców). Jednolita realizacja gwarantuje spójność standardów, jednolite procedury postępowania z osobami bezdomnymi oraz umożliwia sprawne reagowanie w sytuacjach kryzysowych.
* Reasumując, niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami technicznymi, organizacyjnymi oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw.
* Zgodnie z treścią motywu 78 dyrektywy, Instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówień na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu ani sądowemu.

### Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu, nie wymaga złożenia oferty wariantowej, o której mowa w *art. 92 ustawy Pzp*.

### Katalogi elektroniczne

Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

### Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w *art. 311–315 ustawy Pzp.*

### Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w *art. 308 ust. 1 ustawy Pzp*.

### Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp

Zamawiający może udzielić zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

*W przypadku, o którym mowa powyżej, Zamawiający przyjmuje, że wykonawca może zrealizować zamówienie zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego, polegające na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia (w tym m. in.: świadczeniu usług polegających na zapewnieniu tymczasowego miejsca w schronisku dla osób bezdomnych (z świadczeniem lub bez świadczenia usług opiekuńczych na rzecz podopiecznych – klientów MOPS w Chełmży)), w szczególności w przypadku, gdy kwota przeznaczona na realizację przedmiotowego zamówienia zostanie wyczerpana przed upływem terminu realizacji umowy i/lub w przypadku przedłużającej się procedury udzielenia kolejnego zamówienia, oraz całkowita wartość tego zamówienia nie przekroczy 20,00% wartości zamówienia podstawowego.*

Zamawiający uwzględnił całkowitą wartość tego zamówienia przy obliczaniu wartości niniejszego zamówienia publicznego*.*

### Rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

### Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Jedynie 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 tym postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty *(art. 261 ustawy Pzp*).

### Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.

### Unieważnienie postępowania

1. Zgodnie z dyspozycją *art. 255 ustawy Pzp*, Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

* nie złożono żadnej oferty;
* wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
* cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
* w przypadkach, o których mowa w *art. 248 ust. 3, art. 249 i art. 250 ust. 2 ustawy Pzp*, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie;
* wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
* postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
* wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem *art. 263 ustawy Pzp*.

1. Poza możliwością unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie *art. 255 ustawy Pzp*, zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania, jeżeli:

* wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione (*art. 256 ustawy Pzp*) przed upływem terminu składania ofert,
* środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu (art. 257 (progi unijne)/ art. 310 (zamówienie krajowe) ustawy Pzp) – nie dotyczy.

### Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, 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, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (*art. 505–590* ustawy Pzp).
2. Na podstawie *art. 505 ustawy Pzp*:

* Środki ochrony prawnej 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.
* 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, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

1. Zgodnie z dyspozycją *art. 513 ustawy Pzp*, odwołanie przysługuje na:

* niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
* zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

1. Na podstawie *art. 514 ustawy Pzp*:

* Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
* 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.
* 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.

1. Ponadto, zgodnie z *art. 579 ustawy Pzp*, 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. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp.
2. Skargę, o której mowa powyżej wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
3. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

### Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania

1. Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
2. Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
3. Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z *art. 18* oraz *art. 74 ustawy Pzp*, a także art. 7 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane przez okres 4 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy (*art. 78 ustawy Pzp)*.
5. Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO znajduje się w **załączniku nr 6 do SWZ.**
6. Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w lit. b powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w lit. b powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.
7. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:

* obowiązek informacyjny przewidziany *w art. 13 RODO* względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
* obowiązek informacyjny wynikający z *art. 14 RODO* względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.

1. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w *art. 13 lub art. 14 RODO* – treść oświadczenia została zawarta w **załączniku nr 1 do SWZ**.
2. Zamawiający informuje, że:

* W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w *art. 15 ust. 1–3 RODO* (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w *art. 46 RODO*, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
* Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w *art. 16 RODO* (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
* W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w *art. 18 ust. 1 RODO*, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania
* na podstawie art. 18 RODO przysługuje prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego).

**Do wszelkich spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz.** **1320 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi.**

## Rozdział II - Wymagania stawiane wykonawcy

### Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia stanowi świadczenie usług zapewniających tymczasowe schronienie osobom bezdomnym - klientom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży. Wykonawca składa ofertę w odniesieniu do pełnego zakresu realizacji zamówienia podzielonego na:

**Część A.** Świadczenie usług schronienia (polegających na zapewnieniu tymczasowego miejsca w schronisku) dla osób bezdomnych skierowanych przez MOPS w Chełmży.

**Część B.** Świadczenie usług schronienia dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmży.

1. **Wspólny Słownik Zamówień (kody CPV), w tym w szczególności:**

* **CPV 85311000-2** Usługi opieki społecznej obejmujące miejsca noclegowe
* **CPV 85000000-9** Usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej

1. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z postanowieniami umowy, specyfikacją warunków zamówienia (zwaną również „SWZ”), złożoną ofertą, obowiązującymi przepisami. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji określają:**

**- załącznik nr 7 do SWZ**: opis przedmiotu zamówienia

**- załącznik nr 8 do SWZ:** projekt umowy / istotne postanowienia umowy

**- załącznik nr 9 do SWZ:** projekt umowy powierzenia danych osobowych do przetwarzania

1. Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie *art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp*.

### Rozwiązania równoważne

Zamawiający nie określenia rozwiązań równoważnych, a co za tym idzie – nie mają zastosowania dot. oferowania przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych.

### Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy

1. Zamawiający określa w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony *w art. 22 § 1* ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Zamawiający stawia wymóg w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących niżej wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia.
2. Rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:

**– czynności w zakresie obsługi administracyjnej, w tym koordynatora odpowiedzialnego za realizację przedmiotu zamówienia (**nie dotyczy przypadku samozatrudnienia, właściciela firmy, który będzie pełnił rolę koordynatora**).**

1. Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób – zgodnie z projektem umowy/ istotnymi postanowieniami umownymi, załącznikiem nr 8 do SWZ.
2. Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem osób – zgodnie z projektem umowy/ istotnymi postanowieniami umownymi, załącznikiem nr 8 do SWZ.
3. Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań związanych z zatrudnianiem osób – zgodnie z projektem umowy/ istotnymi postanowieniami umownymi, załącznikiem nr 8 do SWZ.

### Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp

Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę osób, o których mowa w *art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.*

### Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie żąda, by wykonawca złożył wraz z ofertą przedmiotowe środki dowodowe (*art. 106 ustawy Pzp*).

### Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wskazuje planowane terminy wykonania przedmiotu zamówienia (*art. 436 pkt 1 ustawy Pzp*): Przedmiot zamówienia realizowany będzie po zawarciu umowy **przez okres do 12 miesięcy**, jednak nie wcześniej niż od 01 stycznia 2026 r. i nie dłużej niż do 31 grudnia 2026 r.

*Uzasadnienie przyjętego okresu realizacji:*

*1)* ***związek z cyklem budżetowym jednostki samorządu terytorialnego****. Zamawiający – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmży – jest jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego finansowaną ze środków budżetu gminy. Zgodnie z art. 211 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, rok budżetowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym (od 1 stycznia do 31 grudnia).Określenie terminu realizacji zamówienia w granicach jednego roku kalendarzowego zapewnia: pełną zgodność z planem finansowym zamawiającego, możliwość prawidłowego zaplanowania i rozliczenia wydatków budżetowych, zachowanie ciągłości świadczenia usług w ramach roku budżetowego, brak konieczności przenoszenia środków finansowych pomiędzy latami.*

*Z tego względu ustalenie terminu od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 r. jest zasadne, racjonalne i zgodne z zasadami gospodarowania środkami publicznymi.*

*2)* ***Ciągłość i stabilność świadczenia usług społecznych****. Przedmiot zamówienia – świadczenie usług zapewniających tymczasowe schronienie osobom bezdomnym – ma charakter ciągły i całoroczny, a potrzeby społeczne w tym zakresie mają charakter stały.*

*Okres 12 miesięcy: umożliwia zapewnienie ciągłości usług bez przerw, co jest kluczowe z punktu widzenia osób korzystających ze schronienia, pozwala na stabilne planowanie działań organizacyjnych przez wykonawcę (np. zatrudnienie personelu, zapewnienie wyżywienia, utrzymanie standardów lokalowych), minimalizuje ryzyko zmian wykonawców w trakcie roku, które mogłyby zakłócić funkcjonowanie placówki i negatywnie wpłynąć na bezpieczeństwo beneficjentów. Z uwagi na charakter usług o szczególnym znaczeniu społecznym, ciągłość i stabilność realizacji świadczeń jest dla zamawiającego priorytetem.*

*3)* ***Racjonalność długości okresu umowy (12 miesięcy)****: Wybór rocznego okresu obowiązywania umowy (12 miesięcy) jest uzasadniony m.in.: koniecznością zachowania równowagi między stabilnością współpracy a możliwością reagowania na zmieniające się potrzeby społeczne, cyklem planowania i rozliczania dotacji celowych oraz środków własnych w budżecie gminy, ułatwieniem w ewentualnym dostosowaniu warunków świadczenia usług w kolejnym okresie (np. w związku ze zmianą przepisów, liczby osób bezdomnych, lub poziomu kosztów utrzymania). Dłuższy okres realizacji (np. kilkuletni) byłby niecelowy, ponieważ ograniczałby elastyczność zamawiającego w zakresie dostosowania zakresu zamówienia do zmieniających się potrzeb oraz możliwości budżetowych.*

*4)* ***Związek terminu z planowanym cyklem zamówień****: Zamawiający prowadzi cyklicznie postępowania dotyczące świadczenia usług schronienia dla osób bezdomnych w okresach rocznych. Zachowanie rocznego cyklu zamówień: pozwala na zachowanie porównywalności ofert i stałej kontroli kosztów, sprzyja utrzymaniu konkurencji na rynku lokalnym, umożliwia bieżącą ocenę jakości świadczonych usług i ewentualne wprowadzenie zmian w kolejnym postępowaniu.*

*5)* ***Wymiar organizacyjny i proceduralny****. Określenie rozpoczęcia realizacji na dzień 1 stycznia 2026 r. zapewnia: płynne przejście pomiędzy zakończeniem obowiązywania obecnej umowy (realizowanej w roku 2025) a rozpoczęciem nowego okresu, uniknięcie przerw w świadczeniu usług, możliwość przeprowadzenia procedury przetargowej w terminie umożliwiającym zawarcie umowy przed końcem roku budżetowego 2025. Dodatkowo wskazanie „nie wcześniej niż od 1 stycznia 2026 r.” pozostawia zamawiającemu i wykonawcy niezbędną elastyczność w przypadku przesunięć proceduralnych (np. odwołań w postępowaniu, zmian budżetowych).*

### Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Na podstawie *art. 112 ustawy Pzp*, zamawiający określa warunek/warunki udziału w postępowaniu dotyczący/-e, zgodnie z poniższym:

1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: **Zamawiający nie formułuje wymagań w tym zakresie.**
2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: **Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:**

**b1) jest wpisany do rejestru placówek (właściwego miejscowo województwa, z którego przystępuje Wykonawca) udzielających tymczasowego schronienia w schroniskach dla osób bezdomnych (zgodnie z art 48a ust. 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 poz. 1214 ze zm.))**

**b2) jest wpisany do rejestru placówek (właściwego miejscowo województwa, z którego przystępuje Wykonawca) udzielających tymczasowego schronienia w schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi (zgodnie z art 48a ust. 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 poz. 1214 ze zm.))**

*Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2, zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.* W*ykonawca nie może skorzystać z zasobów podmiotu trzeciego w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.*

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej: **Zamawiający nie formułuje wymagań w tym zakresie.**
2. zdolności technicznej lub zawodowej: **Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:**

**d1) wykonał (**w przypadku usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych - usług wykonywanych**) nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie (**licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert**) minimum jedno zadanie (zamówienie/ umowę), polegające na świadczeniu usług schronienia (i/ lub schronienia z usługami opiekuńczymi) na rzecz jednostek i/lub jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego dla co najmniej 5 osób/bezdomnych przez minimum 6 miesięcy.**

*W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnienie warunku wiedzy i doświadczenia musi wykazać jeden z wykonawców składających ofertę wspólną (np. jeden z członków konsorcjum). Ponadto w niniejszym postępowaniu zamawiający nie określa szczególnego, obiektywnie uzasadnionego, sposobu spełniania przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków udziału w postępowaniu.*

*Oceniając zdolność techniczną lub zawodową zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.*

### Podstawy wykluczenia

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp z uwzględnieniem zapisów wskazanych w art. 110 (tzw. Samooczyszczenie, o którym mowa w podrozdziale 9 niniejszej SWZ) i art. 111 ustawy Pzp. Przesłanki, o których mowa w art. 108 ust. 2 oraz art. 109 ust. 1 ustawy Pzp nie mają zastosowania w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Mając na względzie powyższe, z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, zgodnie z przesłankami określonymi powyżej, w tym:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1 powyżej;

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1. **Ponadto na podstawie art. 1 pkt 3 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 2025 r. poz. 514 ze zm.) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, o których mowa w art. 7 ust. 1 niniejszej ustawy.**

### Dokumenty składane w przedmiotowym postępowaniu, w tym wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. **DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ**
2. **Oferta**, zgodnie ze wzorem dokumentu **(aktualnym formularzu udostępnionym na Platformie)**, określonym **załącznikiem nr 1 do SWZ**, składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (*art. 63 ust. 2 ustawy Pzp*).
3. Wykonawca dołącza do oferty **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (***załącznik nr 2A do SWZ,*** *który składa Wykonawca/ Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia i jeśli dotyczy* ***załącznik nr 2B do SWZ****, który składa podmiot, na których zasoby Wykonawca się powołuje, tj. podmiot udostępniający zasoby*) w zakresie wskazanym w rozdziale II podrozdziałach 7 i 8 SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane *w rozdziale II podrozdziale 9 pkt II* (*jeśli wskazano i dotyczy)*.
   * Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
   * Oświadczenie składają odrębnie:
     + wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
     + podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;
     + podwykonawcy, na których zasobach wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podwykonawcy (zamawiający nie weryfikuje podstawy wykluczenia w odniesieniu do podwykonawcy, w związku z powyższym nie ma zastosowania).
4. **Samooczyszczenie**, o którym mowa w art. 110 ustawy Pzp – w okolicznościach określonych *w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5*, wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

* naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
* wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;
* podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
  + zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
  + zreorganizował personel,
  + wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  + utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
  + wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

1. Do oferty wykonawca załącza również (*jeśli dotyczy*):

* **Pełnomocnictwo** 
  + Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
  + W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.
  + Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
    - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
    - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
    - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
  + Wymagana forma:
    - Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
    - Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.
* **Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** (**załącznik nr 3 do SWZ**)
  + Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
  + Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
  + Wymagana forma:
    - Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
* **Przedmiotowe środki dowodowe wskazane w rozdziale II podrozdziale 5 SWZ:**
  + Wymagana forma:
    - Wykonawcy składają przedmiotowe środki dowodowe zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM 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.
* **Zobowiązanie podmiotu trzeciego** (**załącznik nr 4 do SWZ**)
  + Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
    - zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
    - sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
    - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
  + Wymagana forma:
    - Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
* **Wadium**
  + Wymagana forma:
    - Wniesienie wadium w poręczeniach lub gwarancjach powinno obejmować przekazanie tego dokumentu w takiej formie, w jakiej został on ustanowiony przez gwaranta, tj. oryginału dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez jego wystawcę.
    - Zamawiający zaleca załączenie do oferty dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu na rachunek bankowy zamawiającego. Czynność ta skróci czas badania ofert.
* **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** (**załącznik nr 5 do SWZ**) – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  + Wymagana forma:
    - Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
* **Informacje dotyczące wykonawcy** (zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**) – w tym dokumencie wykonawca składa informacje danych podmiotu i oświadczenie w zakresie: spełnienia wymogów RODO i podwykonawców oraz informację czy wybór oferty wykonawcy będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego
  + Wymagana forma:
    - Oświadczenie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE**

Zamawiający nie zastrzega i nie wskazuje obowiązku przedłożenia przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych..

1. **OGÓLNE WYTYCZNE I WYMAGANIA TECHNICZNE DLA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH ORAZ ŚRODKÓW KOMINIKACJI ELEKTRONICZNEJ W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWENIA PUBLICZNEGO**
2. Ogólne standardy określa: 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, poniżej Zamawiający prezentuje ogólne wytyczne określone w niniejszym Rozporządzeniu:

**W ZAKRESIE UPOWAŻNIONYCH PODMIOTÓW**

1. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informację stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (jeśli dotyczy), inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (jeśli dotyczy), inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
4. **Poświadczenia zgodności** cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej w lit. d niniejszego podrozdziału SWZ, dokonuje w przypadku:

* dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
* przedmiotowych środków dowodowych (jeśli dotyczy) – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
* innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

1. **Poświadczenia zgodności** cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. d niniejszego podrozdziału SWZ, może dokonać również **notariusz**.
2. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa wyżej, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

**W ZAKRESIE INNYCH NIŻ UPOWAŻNIONE PODMIOTY**

1. podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w *art. 117 ust. 4 ustawy Pzp*, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe (jeśli dotyczy), niewystawione przez upoważnione podmioty oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe (jeśli dotyczy), niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
3. **Poświadczenia zgodności** cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. i niniejszego podrozdziału SWZ, dokonuje w przypadku:

* podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą,
* przedmiotowego środka dowodowego (jeśli dotyczy), oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
* pełnomocnictwa – mocodawca.

1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. i niniejszego podrozdziału SWZ, może dokonać również **notariusz**.
2. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

* są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
* umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
* umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
* zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

### Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca przystępujący do postępowania wniósł wadium przed upływem terminu składania ofert.

### Sposób przygotowania ofert

1. Wykonawca składa ofertę na wybraną/ wybrane części zamówienia (obejmujące cały zakres realizacji przedmiotu zamówienia) wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, wskazanymi w *rozdziale II podrozdziale 9 niniejszej SWZ.*
2. Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim (d*okumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski*), złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym pod rygorem nieważności.
3. **Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.**
4. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z lit. j.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
2. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą[[5]](#footnote-5).
3. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
4. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym[[6]](#footnote-6) lub podpisem osobistym[[7]](#footnote-7). Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym[[8]](#footnote-8) lub podpisem osobistym[[9]](#footnote-9), mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym[[10]](#footnote-10) lub podpisem osobistym[[11]](#footnote-11).

1. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
4. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
5. **Wskazówki dotyczące podpisywania dokumentów elektronicznym podpisem kwalifikowanym**:

* Zamawiający zaleca przekonwertowanie plików na format .pdf i opatrzenie każdego pliku podpisem kwalifikowanym PAdES.
* Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem XadES przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
* W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
* Zamawiający wskazuje, że lista certyfikowanych dostawców kwalifikowanych podpisów elektronicznych znajduje się na stronie Narodowego Centrum Cyfryzacji (NCCert) pod adresem [www.nccert.pl](http://www.nccert.pl)
* Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
* Nie należy wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym.

1. **Wskazówki dotyczące podpisywania dokumentów podpisem zaufanym.**

* Aby podpisać dokument podpisem zaufanym, należy posiadać Profil Zaufany, który można bezpłatnie założyć na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>
* Aby podpisać plik podpisem zaufanym, należy wejść na stronę internetową <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER> a następnie postępować zgodnie z instrukcjami na stronie.
* Zamawiający zaleca przekonwertowanie pliku na format .pdf i opatrzenie go podpisem zaufanym w formacie PAdES.
* W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES (dla innych formatów niż .pdf), Wykonawca po podpisaniu pliku podpisem zaufanym, otrzyma plik w formacie .xml i taki plik przekazuje Zamawiającemu.
* Nie należy wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem zaufanym.

1. **Wskazówki dotyczące podpisywania dokumentów podpisem osobistym:**

* Podpis osobisty to podpis zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych, 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.
* Aby podpisać dokument podpisem osobistym, należy posiadać e-dowód, czyli dowód osobisty z warstwą elektroniczną, a ponadto czytnik i aplikację e-Dowód Podpis elektroniczny lub aplikację na telefon eDO App.
* Informacje na temat e-dowodu znajdują się na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/e-dowod> Na stronie tej można pobrać oprogramowanie do obsługi e-dowodu oraz zapoznać się z instrukcjami, w jaki sposób podpisać plik przy użyciu e-dowodu.

1. **Pozostałe zalecenia związane z podpisywaniem dokumentów składanych w postępowaniu:**

* Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
* Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
* Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

### Opis sposobu obliczenia ceny

1. W celu obliczenia ceny oferty, wykonawca wypełnia formularz ofertowy (cenowy), stanowiący **załącznik nr 1 do SWZ**. Cena ofertowa powinna być podana następująco:

* **cena jednostkowa ryczałtowa brutto (z VAT)** za realizację zamówienia w całym okresie realizacji.

**Wykonawca winien wyliczyć cenę poprzez podanie w formularzu ofertowym cen jednostkowych - poszczególnych świadczeń poprzez podanie kwoty dobowego pobytu 1 osoby bezdomnej w zakresie: świadczenia usług schronienia (część A) i świadczenia schronienia z usługami opiekuńczymi (część B).** Brak podania cen jednostkowej skutkować będzie odrzuceniem oferty, ponieważ pominięcie cen jednostkowych, służących do rozliczeń, jako istotnych postanowień umowy o realizację zamówienia, powoduje niezgodność treści oferty z treścią SWZ. **Ceny jednostkowe stanowią istotną treść oferty, nie będą one podlegać uzupełnieniu, w drodze składanych wyjaśnień lub uzupełnień.**

**Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę na pełen zakres realizacji przedmiotu zamówienia (z uwzględnieniem wyceny oddzielnie dla poszczególnych pozycji, tj. świadczeń: schronienia i schronienia z usługami opiekuńczymi.**

Uwaga! *W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.*

* **cena całkowita ryczałtowa brutto (z VAT)** za realizację zamówienia w całym okresie realizacji.

Wartość brutto ceny ofertowej zostanie wyliczona poprzez przemnożenie planowanych, szacowanych świadczeń usług schronienia (**2051 dni)** i ilość świadczeń usług schronią z usługami opiekuńczymi (**2103 dni**) i zaoferowanymi przez Wykonawcę cenami jednostkowymi za poszczególne świadczenia (odpowiednio *stawki jednostkowe za usługi schronienia/ schronienia z usługami opiekuńczymi*) *-> wyliczoną wartość Wykonawca może wskazać w informacji dodatkowej (deklaracji Wykonawcy) formularza ofertowego odrębnie dla poszczególnych świadczeń (****uwaga!*** *Wskazanie całkowitej wartości nie jest obowiązkowe).*

* **VAT (stawka/ stawki i/lub kwota)** *->* należy wskazać w informacji dodatkowej (deklaracji Wykonawcy) formularza ofertowego, odrębnie dla poszczególnych świadczeń.

*Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia ww. informacji (VAT) w przypadku braku ich wskazania przez Wykonawcę, w drodze wyjaśnień treści złożonej oferty.*

1. Do porównania ofert, w ramach poszczególnych części stanowiącej przedmiot zamówienia, będzie brana pod uwagę cena całkowita ryczałtowa brutto (z VAT) zamówienia w pełnym okresie realizacji, wyliczona przez Zamawiającego na podstawie zaoferowanych przez Wykonawcę cen jednostkowych i szacowanej ilości poszczególnych świadczeń, stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

*Uwaga! Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz.*

Wartości kwotowe ujęte jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, w odniesieniu do nieistniejącej wielkości w polskim systemie monetarnym powodują, że tak wyrażona cena usługi dla powszechnego obrotu gospodarczego jest niemożliwa do wypłacenia. Nie można kogoś realnie zobowiązać do zapłaty na jego rzecz kwoty niższej niż jeden grosz.

Tym samym, ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie *art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp.*

1. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Cenę oferty/ceny jednostkowe należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy.
3. Zamawiający informuje, że obowiązującym wynagrodzeniem w przedmiotowym postępowaniu jest wynagrodzenie ryczałtowe. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia.
4. Cena ofertowa/ceny jednostkowe muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. *Cena ofertowa zostanie wprowadzona do umowy jako wynagrodzenie ryczałtowo - ilościowe. Oznacza to, iż jest to wynagrodzenie opierające się na przewidywaniach dotyczących planowanych/szacunkowych świadczeń (ilość dni realizowanych usług, z uwzględnieniem ilości osób, dla których będą one świadczone), które nie są ostateczne i mogą ulec zmianie, stosownie do zmiany okoliczności wykonania umowy. Tym samym zamawiający zastrzega sobie zmniejszenie ilości planowanych świadczeń (usług), a to oznacza, iż całkowite wynagrodzenie ryczałtowo - ilościowe może ulec zmianie, z zastrzeżeniem zapisów określonych w projekcie umowy*
5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. W formularzu oferty wypełnianym za pośrednictwem Platformy wykonawca poda wyłącznie cenę oferty, która uwzględnia całkowity koszt realizacji zamówienia w okresie obowiązywania umowy, obliczoną zgodnie z powyższymi dyspozycjami**.**
7. Zgodnie z *art. 225 ustawy Pzp* jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

* poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
* wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
* wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
* wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Informację w powyższym zakresie wykonawca składa w **załączniku nr 1 do SWZ**. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego. Wzór formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## Rozdział III – Informacje o przebiegu postępowania

### Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (nie dotyczy składania ofert i wniosków), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza udostępnionego przez Platformę. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).
2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia i zagadnień proceduralnych, pod adresem email [**mops@chelmza.pl**](mailto:mops@chelmza.pl), w tym w szczególności w zakresie:

* składania zapytań, wyjaśnień i zmiany treści SWZ,
* zmiany terminu składania i otwarcia ofert,
* wydłużenia terminu związania ofertą,
* pism związanych z oceną i badaniem złożonych ofert,
* wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania,
* wymiany innych informacji i dokumentów składnych w przedmiotowym postępowaniu
* udzielania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego.

*Korespondencja wychodząca ze strony Zamawiającego, skierowana dla Wykonawcy może być przekazywana z indywidualnych kont e-mail pracowników merytorycznych.*

Przekazywana przez Zamawiającego korespondencja dot. prowadzonego postępowania, z uwagi na dostępność cyfrową dokumentów, będzie stanowiła odwzorowanie dokumentu/ dokumentów, którego/ których oryginał znajduje się w aktach sprawy.

**Uwaga! Nie dopuszcza się składania ofert poprzez pocztę elektroniczną**.

1. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany powyżej adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w 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 poz. 2452) oraz 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 poz. 2415 ze zm.).
2. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy przekazywać za pośrednictwem Platformy lub poczty e-mail. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów w postępowaniu lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich skutecznego przekazania (przesłania) do Platformy/ w wiadomości e-mail na adres Zamawiającego (*jeśli dotyczy*).
3. Zaleca się, aby każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdziła fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.
4. Osoby wskazane (uprawnione) do porozumiewania się z wykonawcami

* w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
  + p. **Magdalena Szroeder**, p. **Wioleta Derkowska**
  + tel. (56) 675 24 69 w. 32 , (56) 675 24 69 w. 34
  + w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych:
  + **Tomasz Szreiber**
  + tel. (56) 639 23 47

1. Godziny pracy (urzędowania) Zamawiającego:

* od 7:00 do 15:00 w: poniedziałek, środa, czwartek,
* od 7:00 do 16:00 w: wtorek,
* od 7:00 do 14:00 w: piątek.

1. Zgodnie z *art. 64 ustawy Pzp, Zamawiający korzysta w postępowaniu o udzielenie zamówienia tylko z tych narzędzi i urządzeń komunikacji elektronicznej, które są niedyskryminujące, ogólnie dostępne oraz interoperacyjne w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z produktami powszechnie używanymi służącymi elektronicznemu przechowywaniu, przetwarzaniu i przesyłaniu danych i które nie ograniczają wykonawcom dostępu do postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu:*
2. *Przekazywanie ofert 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*.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości zastosowania komunikacji z Wykonawcami w inny sposób niż określono w niniejszej SWZ, tj. przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w sytuacjach o których mowa w *art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.*
4. **Mając na względzie powyższe, Zamawiający wskazuje następujące formaty dopuszczalnych (zalecanych) plików przekazywanych przez Wykonawcę w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**:

* *Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .rtf .odt .xls .xlsx .jpg (.jpeg)* ***ze szczególnym wskazaniem na .pdf***
* *W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z*
* *Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za sporządzenie oferty niezgodnie z wymogami określonymi przez Zamawiającego (w tym w niewłaściwym formacie).*

### Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **17.12.2025 r.** do godz. **07:03.**
2. **Ofertę należy złożyć na właściwym formularzu (aktualnym formularzu ofertowym pobranym z platformy do tego postępowania) – jeśli formularz będzie nieprawidłowy system poinformuje o tym w trakcie składania oferty.**
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
4. Po zakończeniu procesu składania ofert na ekranie pojawi się informacja, że proces się zakończył i można pobrać dokumenty potwierdzające złożenie oferty.
5. Formaty przekazywanych dany plików muszą być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych

oraz Rozporządzeniem 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

### Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.12.2025** r., o godzinie **07:07**.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert następuje przez system teleinformatyczny.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

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

1. Zgodnie z dyspozycją *art. 81 ustawy Pzp*, Zamawiający przekaże Prezesowi Urzędu informację o ofertach, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert albo unieważnienia postępowania

### Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą (30 dni) do dnia **15.01.2026 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów (w trakcie oceny kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za niniejsze kryteria według następujących zasad):

* **Kryterium nr 1: cena brutto – waga (udział % w ocenie): 60,00 %** 
  + Cena oferty brutto (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę – całkowita cena oferowana realizację przedmiotu zamówienia – cena dobowego pobytu za 1 osobę bezdomną, w tym:
    - cena brutto dobowego pobytu za 1 osobę bezdomną w schronisku (świadczenie usług schronienia),
    - cena brutto dobowego pobytu za 1 osobę bezdomną w schronisku z usługami opiekuńczymi (świadczenie usług schronienia z usługami opiekuńczymi.
  + W kryterium „cena brutto” Wykonawca może otrzymać maksymalnie 60,00 punktów, w tym: w skład niniejszego kryterium (cena brutto) wchodzą następujące podkryteria,:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa podkryterium / kryterium** |
| **LC1 (formularz ofertowy – kryterium cena)** | Łączna cena jednostkowa brutto za 1 świadczenie - dobowy pobyt za 1 osobę bezdomną w schronisku (świadczenia usług schronienia)  ***Uwaga! Na potrzeby dokonania porównania złożonych ofert, Zamawiający przemnoży łączną cenę jednostkową za 1 świadczenie, o której mowa powyżej w złożonej przez Wykonawcę ofercie, przez planowaną/ szacowaną ilość świadczeń danego rodzaju (łączna ilość dni świadczonych usług dla określonej liczby osób)*** *– 2051 osobodni świadczonych usług* |
| **LC2 (formularz ofertowy – kryterium koszt)** | Łączna cena jednostkowa brutto za 1 świadczenie - dobowy pobytu za 1 osobę bezdomną w schronisku z usługami opiekuńczymi (świadczenie usług schronienia z usługami opiekuńczymi)  ***Uwaga! Na potrzeby dokonania porównania złożonych ofert, Zamawiający przemnoży łączną cenę jednostkową za 1 świadczenie, o której mowa powyżej w złożonej przez Wykonawcę ofercie, przez planowaną/ szacowaną ilość świadczeń danego rodzaju (łączna ilość dni świadczonych usług dla określonej liczby osób)*** *– 2103 osobodni świadczonych usług.* |
| **LC = LC1 + LC2** | **Łączna liczba punktów przyznana ofercie w kryterium cena brutto** |

* **Kryterium nr 2:** **odległość miejsca realizacji usługi od siedziby Zamawiającego – waga (udział % w ocenie): 20,00 %**
  + W ramach kryterium „odległość miejsca realizacji usługi od siedziby Zamawiającego” oceniane będzie na podstawie odległości miejsca realizacji usługi od siedziby Zamawiającego (MOPS tj. ul. Gen. J Hallera 19, 87-140 Chełmża). Odległość mierzona będzie za pomocą „gogle maps” w ustawieniu wyznacz trasę dla auta osobowego (*należy przyjąć najkrótszą z proponowanych tras).*
    - W formularzu ofertowym Wykonawca winien wskazać jedną placówkę (dokładny adres schroniska i opcjonalnie - odległość schroniska od siedziby Zamawiającego, liczoną w km), w której będą realizowane usługi stanowiące przedmiot zamówienia.
    - W przypadku wskazania przez Wykonawcę więcej niż jednej placówki (adresów schroniska i opcjonalnie - odległości schronisk od siedziby Zamawiającego, liczonej w km), w której będą świadczone usługi, Zamawiający na potrzeby oceny ofert w niniejszym kryterium rozpatrzy lokalizację placówki z dłuższą (większą) odległością miejsca realizacji usług od siedziby Zamawiającego.
  + Również Wykonawca winien posłużyć się tą aplikacją, celem podania prawidłowej odległości w ofercie. Kryterium „odległość miejsca realizacji usługi od siedziby Zamawiającego” będzie oceniana na podstawie wskazanej przez Wykonawcę odległości w formularzu oferty, a ilość punktów obliczana będzie zgodnie z poniższym zestawieniem:

|  |  |
| --- | --- |
| **Odległość schroniska od siedziby MOPS ul. Gen. J. Hallera 19, 87-140 Chełmża według Google Maps) w km** | **Punktacja (ilość**  **punktów przyznana**  **ofercie):** |
| od 0 km do 65 km włącznie | 20,00 pkt (20,00%) |
| powyżej 65 km do 130 km włącznie | 10,00 pkt (10,00%) |
| powyżej 130 km | 00,00 pkt (00,00%) |

* + Odległość miejsca realizacji usługi od siedziby Zamawiającego należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
  + W kryterium „odległość miejsca realizacji usługi od siedziby Zamawiającego” Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20,00 punktów.
* **Kryterium nr 3: Doświadczenie koordynatora (udział % w ocenie): 20,00 %**
  + W ramach kryterium „Doświadczenie koordynatora” oceniane będzie doświadczenie powyżej wymaganego w kryterium w pełnieniu funkcji koordynatora świadczonych usług w przeliczeniu na pełne miesiące pracy.
  + Kryterium „doświadczenie koordynatora” będzie oceniane na podstawie wskazanego przez Wykonawcę doświadczenia pracownika w pełnieniu funkcji koordynatora świadczonych usług, mających na celu zapewnienie tymczasowego schronienia osobom bezdomnym w formularzu oferty, a ilość punktów obliczana będzie zgodnie z poniższym zestawieniem:

|  |  |
| --- | --- |
| **Doświadczenie koordynatora (**liczone w pełnych miesiącach**) w**  **następujących przedziałach:** | **Punktacja (ilość**  **punktów przyznana**  **ofercie):** |
| od 0 do 6 miesięcy włącznie | 0,00 pkt (0,00%) |
| powyżej 6 do 12 miesięcy włącznie | 5,00 pkt (5,00%) |
| powyżej 12 do 18 miesięcy włączenie | 10,00 pkt (10,00%) |
| powyżej 18 miesięcy do 24 miesięcy włącznie | 15,00 pkt (15,00%) |
| powyżej 24 miesięcy | 20,00 pkt (20,00%) |

* + Punkty przyznaje się za pełen przepracowany miesiąc pracy. Okres doświadczenia koordynatora należy podać w pełnych miesiącach.
  + Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w formularzu oferty *w informacji dodatkowej (deklaracji Wykonawcy) -* imienia i nazwiska osoby pełniącej funkcję koordynatora usług, którego doświadczenie będzie podlegało ocenie w ramach niniejszego kryterium.
  + W kryterium „doświadczenie koordynatora” Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20,00 punktów.

1. Ocenie zostaną poddane cena oferty brutto za realizację przedmiotu zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, odległość miejsca realizacji usługi od siedziby Zamawiającego, doświadczenie koordynatora.
2. Maksymalna liczba punktów wynosi 100,00. Uzyskana liczba punktów (łączna w ramach ww. kryteriów) zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku. Łączną ocenę punktową oferty stanowi suma iloczynów punktów w poszczególnych kryteriach i przypisanych im procentowo znaczeń. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

**Liczba punktów = LC + LG + LD**

gdzie:

**LC**– **liczba punktów przyznana ofercie w kryterium cena**= (*najniższa zaproponowana cena ofertowa brutto / badana cena ofertowa) x 60,00% x 100,00 punktów*

**LG** – **liczba punktów przyznana ofercie w kryterium odległość miejsca realizacji usługi od siedziby Zamawiającego**

**LD** – **liczba punktów przyznana ofercie w kryterium doświadczenie koordynatora.**

1. Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Łączną ocenę punktową oferty stanowi suma iloczynów punktów w poszczególnych kryteriach i przypisanych im procentowo znaczeń. Za ofertę najkorzystniejsza uznana zostanie oferta o najwyższej łącznej ocenie punktowej. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.
2. W przypadku, gdy nie da się wyłonić oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że minimum dwie oferty mają równą liczbę punktów, Zamawiający zastosuje właściwą procedurę określoną w *art. 248 ustawy Pzp*.

### Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Projektowane postanowienia umowy stanowią **załącznik nr 8 do SWZ**.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy. Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z warunków ważności oferty.
3. W pozostałym zakresie zakazuje się wprowadzania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany. Zmiany w umowie mogą być dokonywane w przypadkach określonych we wzorze umowy.
4. Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

### Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, nie będzie wymagane wniesienie, przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy, w tym umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych i arkusza weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub ogólnodostępnych rejestrów.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy:

* poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia:
  + treści umowy (w tym m. in. wskaże dane kontaktowe do osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę na stanowisku koordynatora, który będzie kontrolował i nadzorował proces realizacji przedmiotowych usług na warunkach określonych w niniejszym postępowaniu),
  + treści umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych i arkusza weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane,

na wezwanie Zamawiającego skierowane co najmniej drogą e-mail (zgodnie z projektem umowy wraz z załącznikami, stanowiącym załącznik do niniejszej SWZ),

* dostarczy kserokopię aktualnej, opłaconej polisy ubezpieczenia OC, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
* jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie mógł żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
* przed zawarciem umowy przekaże wypełniony arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane przed podpisaniem umowy w celu zweryfikowania, czy wykonawca spełnia wymogi dot. ochrony danych osobowych oraz zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych;

1. Niedopełnienie formalności, o których mowa powyżej, będzie traktowane przez Zamawiającego jako uchylanie się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego) i brak zawarcia umowy z Wykonawcą, na podstawie i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp: „zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana”, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.
2. Jeżeli Wykonawca nie dopełni ww. formalności w wyznaczonym terminie, Zamawiający uzna, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## Załączniki do Specyfikacji Warunków Zamówienia:

1. Formularz ofertowy (formularz udostępniony na Platformie)

**2A.** Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (*składa Wykonawca/ Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia*)

**2B.** Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (*składa podmiot, na których zasoby Wykonawca się powołuje*)

1. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
2. Zobowiązanie podmiotu trzeciego
3. Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa (załącznik pomocniczy)
4. Klauzula informacyjna o udzielanie zamówień publicznych - RODO
5. Opis przedmiotu zamówienia
6. Projekt umowy/ istotne postanowienia umowy
7. Projekt umowy powierzenia danych osobowych do przetwarzania

***Uwaga!*** *Załączniki do niniejszej SWZ są edytowalne, Wykonawca ma możliwość dodawania/ usuwania pozycji wymagających uzupełnienia w zależności od potrzeb, o ile nie wskazano tego inaczej w SWZ, czy bezpośrednio w załączniku.*

1. Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w niniejszej SWZ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wykaz poszczególnych informacji, dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w niniejszej SWZ [↑](#footnote-ref-2)
3. *Opatrzenie podpisem zaufanym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Opatrzenie podpisem osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.* [↑](#footnote-ref-4)
5. Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w niniejszej SWZ. [↑](#footnote-ref-5)
6. Opatrzenie podpisem zaufanym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne. [↑](#footnote-ref-6)
7. Opatrzenie podpisem osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne. [↑](#footnote-ref-7)
8. Opatrzenie podpisem zaufanym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne. [↑](#footnote-ref-8)
9. Opatrzenie podpisem osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne. [↑](#footnote-ref-9)
10. Opatrzenie podpisem zaufanym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne. [↑](#footnote-ref-10)
11. Opatrzenie podpisem osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne. [↑](#footnote-ref-11)