



## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**Zamawiający:**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni**  
ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp o wartości szacunkowej niższej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, którego przedmiotem jest:

### **Świadczenie usług pogrzebowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni**

Załączniki do SIWZ:

- |                |  |
|----------------|--|
| Załącznik nr 1 | - Formularz ofertowy   |
| Załącznik nr 2 | - Oświadczenie dot. spełniania warunków udziału w postępowaniu                   |
| Załącznik nr 3 | - Oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania                        |
| Załącznik nr 4 | - Wzór zobowiązania podmiotu do oddania dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów |
| Załącznik nr 5 | - Projekt umowy  |

Zamawiający dopuszcza składanie ofert w **formie pisemnej lub formie elektronicznej**. Przy czym złożenie oferty w formie elektronicznej jest równoważne z ofertą złożoną w formie pisemnej. Forma elektroniczna jest dopuszczalną formą, jeżeli oferta zostanie przekazana za pomocą Platformy zakupowej pod adresem [https://platformazakupowa.pl/pn/mops\\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia)

*Grudzień 2020 r.*

## ROZDZIAŁ 1 Nazwa i adres Zamawiającego oraz tryb udzielenia zamówienia

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:  
**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni**, dalej zwany MOPS w Gdyni  
Jednostka Budżetowa Gminy Miasta Gdyni  
ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia  
tel. (58) 625 93 37 fax: (58) 625 93 70  
adres e-mail: [dzp@mopsgdynia.pl](mailto:dzp@mopsgdynia.pl)  
adres strony internetowej: [www.mopsgdynia.pl](http://www.mopsgdynia.pl)  
adres platformy zakupowej do obsługi e-zamówień:  
[https://platformazakupowa.pl/pn/mops\\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia) dalej zwana również Platformą / Platforma zakupową  
Dni i godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30- 15:30.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1843 ze zm.), dalej zwaną ustawą Pzp, w procedurze jak dla wartości zamówienia poniżej równowartości kwoty 214 000 euro.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach tam nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145)

## ROZDZIAŁ 2 Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pogrzebowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni w ramach realizacji zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz.U z 2020 r., poz. 1876).
2. Ze względu na specyficzny charakter przedmiotu zamówienia, jakim jest świadczenie usług pogrzebowych i wiążący się z tym brak możliwości dokładnego oszacowania ilości usług, Zamawiający określa ich ilość ogółem w skali całego zamówienia tj. od dnia 01.01.2021 r. lub od dnia zawarcia umowy do 31.12.2021 r. na:
  - 1) 15 pogrzebów zwykłych (ziemnych) osób dorosłych,
  - 2) 45 pogrzebów urnowych osób dorosłych,
  - 3) 5 pogrzebów urnowych osób dorosłych, zgon z powodu SARS-CoV-2 ( COVID-19),
  - 4) 1 pogrzeb dziecka,
  - 5) 2 pogrzeby zbiorowe (w czasie obowiązywania umowy) dzieci martwo urodzonych, odbieranych z „Szpitala Pomorskie” Sp. z o.o, ul. Powstania Styczniowego 1 , 81-519 Gdynia,
  - 6) 2 pogrzeby zbiorowe (w czasie obowiązywania umowy) – pochówek szczątków ludzkich, na podstawie wniosku przekazanego Zamawiającemu przez Prokuraturę lub inne upoważnione organy.

**Uwaga: w związku z powyższym Zamawiający przewiduje możliwość ilościowej zmiany poszczególnych pogrzebów, do granicy pełnego wykorzystania przyszłej umowy brutto.**
3. Sprawienie pogrzebu powinno być dokonane zgodnie z wyznaniem osoby zmarłej. Pogrzeb winien odbyć się z poszanowaniem godności osób zmarłych i ich rodzin, zgodnie z przyjętymi w tym zakresie normami i zwyczajami oraz zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1947) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
4. Podjęcie czynności związanych z pochówkiem poprzedzi każdorazowo wystawienie, przez MOPS w Gdyni (lub jego innej właściwej jednostki organizacyjnej) zlecenia, którego wzór określa załącznik nr 1 do projektu umowy stanowiącej **załącznik nr 5 do SIWZ**.
5. Do obowiązku Wykonawcy należy przechowywanie zwłok do czasu pogrzebu.
6. Szczegółowy zakres czynności składających się na wykonanie usługi pogrzebowej zwykłej dla zmarłych osób dorosłych (pochówek w grobie ziemnych). Zakres każdego pogrzebu obejmuje:

- 1) Kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat;
  - 2) Wszystkie niezbędne przewozy (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) Ustalenie terminu i godziny pogrzebu, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Gdyni lub jego innej właściwej jednostki organizacyjnej (tj. Dzielnicowe Ośrodki Pomocy Społecznej lub Centrum Reintegracji i Interwencji Mieszkaniowej), która zleciła wykonanie czynności związanych z pochówkiem oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu;
  - 4) Przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego i złożenie do grobu, usypanie mogiły;
  - 5) Wykupienie miejsca pod grób ziemny na otwartym do bieżącego chowania cmentarzu znajdującym się na terenie województwa pomorskiego;
  - 6) Przygotowanie zwłok osoby zmarłej do pochówku wraz ze złożeniem do trumny;
  - 7) Zapewnienie trumny drewnianej z podstawowym wyposażeniem, tj. poduszka i obicie trumny od wewnątrz materiałem; trumna musi posiadać wymiary dostosowane do gabarytów osoby zmarłej;
  - 8) Zapewnienie krzyża nagrobego drewnianego polakierowanego (lub innego symbolu religijnego w zależności od wyznania), tabliczki z napisem zawierającej dane zmarłego: imię nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu ( w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia zwłok);
  - 9) Obsługa i asysta pogrzebu: niesienie trumny, dzwony, umożliwienie skorzystania z kaplicy, Domu Pogrzebowego, niesienie chorągwi i krzyża, kwiaty (wiązanka pogrzebowa z szarfą);
  - 10) Ubranie zwłok – zapewnienie godnej odzieży i obuwia w zależności od płci osoby zmarłej;
  - 11) Zapewnienie odpowiedniego worka foliowego w przypadku zwłok wymagających zabezpieczenia zgodnie z przepisami sanitarnymi;
  - 12) Zapewnienie osoby duchownej podczas pogrzebu zgodnie z wyznaniem osoby zmarłej.
7. Szczegółowy zakres czynności składających się na wykonanie usługi pogrzebowej (pogrzeb urnowy, po spopieleniu) dla zmarłych osób dorosłych. Zakres każdego pogrzebu obejmuje:
- 1) Kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat;
  - 2) Wszystkie niezbędne przewozy zwłok (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) Ustalenie terminu i godziny pogrzebu, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Gdyni lub jego innej właściwej jednostki organizacyjnej (tj. Dzielnicowe Ośrodki Pomocy społecznej lub Centrum Reintegracji i Interwencji Mieszkaniowej), która zleciła wykonanie czynności związanych z pochówkiem, oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu;
  - 4) Zgodnie z przyjętą przez Gminę Miasta Gdyni polityką racjonalnego gospodarowania miejscami grzebalnymi na gdyńskich cmentarzach komunalnych Zarząd Cmentarzy Komunalnych w Gdyni przeznaczył grób murowany ( zbiorowy) o numerze 4/C7 (45/12/4) na Cmentarzu Komunalnym w Kosakowie przeznaczony do pochówku po kremacji. Wykonawca będzie zobowiązany do wykupienia miejsca u Zarządcy Cmentarza, dokonania u Zarządcy Cmentarza wszelkich opłat związanych z technicznym przygotowaniem wskazanego grobu oraz złożenia prochów po kremacji w grobie;
  - 5) Przygotowanie zwłok osoby zmarłej do pochówku wraz ze złożeniem do trumny kremacyjnej;
  - 6) Zapewnienie trumny kremacyjnej, kremacja zwłok, zapewnienie urny;
  - 7) Zapewnienie tabliczki z zapisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu;
  - 8) Obsługa i asysta pogrzebu: niesienie urny, dzwony, umożliwienie skorzystania z kaplicy, Domu Pogrzebowego, niesienie chorągwi i krzyża, kwiaty (wiązanka pogrzebowa z szarfą);

- 9) Ubranie zwłok- zapewnienie godnej odzieży i obuwia w zależności od płci osoby zmarłej;
  - 10) Zapewnienie odpowiedniego worka foliowego w przypadku zwłok wymagających zabezpieczenia zgodnie z przepisami sanitarnymi;
  - 11) Zapewnienie osoby duchownej podczas pogrzebu zgodnie z wyznaniem osoby zmarłej.
8. Szczegółowy zakres czynności składających się na wykonanie usługi pogrzebowej (pogrzeb urnowy, po spopieleniu) dla zmarłych osób dorosłych zgon z powodu SARS-CoV-2 (COVID-19). Zakres każdego pogrzebu obejmuje:
- 1) Kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat;
  - 2) Wszystkie niezbędne przewozy zwłok (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) Ustalenie terminu i godziny pogrzebu, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Gdyni lub jego innej właściwej jednostki organizacyjnej (tj. Dzielnicowe Ośrodki Pomocy Społecznej lub Centrum Reintegracji i Interwencji Mieszkaniowej), która zleciła wykonanie czynności związanych z pochówkiem, oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu;
  - 4) Zgodnie z przyjętą przez Gminę Miasta Gdyni polityką racjonalnego gospodarowania miejscami grzebalnymi na gdyńskich cmentarzach komunalnych Zarząd Cmentarzy Komunalnych w Gdyni przeznaczył grób murowany ( zbiorowy) o numerze 4/C7 (45/12/4) na Cmentarzu Komunalnym w Kosakowie przeznaczony do pochówku po kremacji. Wykonawca będzie zobowiązany do wykupienia miejsca u Zarządcy Cmentarza, dokonania u Zarządcy Cmentarza wszelkich opłat związanych z technicznym przygotowaniem wskazanego grobu oraz złożenia prochów po kremacji w grobie;
  - 5) Przygotowanie zwłok osoby zmarłej do pochówku poprzez:
    - a) przeprowadzenie dezynfekcji zwłok płynem odkażającym o spektrum działania wirusobójczym, odstąpienie od standardowych procedur mycia zwłok, a w przypadku zaistnienia takiej konieczności należy zachować szczególne środki ostrożności,
    - b) unikanie ubierania zwłok do pochówku oraz okazywania zwłok; umieszczenie zwłok w ochronnym, szczelnym worku wraz z ubraniem lub okryciem szpitalnym a w przypadku przekazania zwłok do spopielenia umieszczenie pierwszego worka ze zwłokami w drugim worku, dezynfekcja powierzchni zewnętrznej kolejno każdego worka przez spryskanie płynem odkażającym o spektrum działania wirusobójczym,
    - c) umieszczenie zabezpieczonych zwłok w kapsule transportowej, w przypadku przekazania zwłok do spalarni podlega standardowej dekontaminacji środkami powierzchniowoczynnymi;
  - 6) Zapewnienie trumny kremacyjnej, kremacja zwłok, zapewnienie urny;
  - 7) Zapewnienie tabliczki z zapisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu;
  - 8) Obsługa i asysta pogrzebu: niesienie urny, dzwony, umożliwienie skorzystania z kaplicy, Domu Pogrzebowego, niesienie chorągwi i krzyża, kwiaty (wiązanka pogrzebowa z szarfą);
  - 9) Zapewnienie osoby duchownej podczas pogrzebu zgodnie z wyznaniem osoby zmarłej.
9. Szczegółowy zakres czynności składających się na wykonanie usługi pogrzebowej dla zmarłych dzieci (pochówek w grobie ziemnym). Zakres pogrzebu obejmuje:
- 1) Kompleksowe załatwienie formalności w urzędach i u zarządcy cmentarza (wniesienie wszystkich niezbędnych opłat);
  - 2) Wszystkie niezbędne przewozy zwłok (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującym przepisami;
  - 3) Przechowanie zwłok w chłodni zapewnionej przez Wykonawcę do czasu pogrzebu;
  - 4) Ustalenie terminu i godziny pogrzebu, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Gdyni lub jego innej właściwej jednostki organizacyjnej( tj. Dzielnicowe Ośrodki Pomocy Społecznej lub Centrum Reintegracji i Interwencji Mieszkaniowej), która zleciła

- wykonanie czynności związanych z pochówkiem, oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu;
- 5) Przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego, złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły;
  - 6) Wykupienie miejsca pod grób ziemny na jednym z otwartych do bieżącego chowania znajdującym się na terenie województwa pomorskiego;
  - 7) Przygotowanie zwłok do pochówku wraz ze złożeniem do trumny;
  - 8) Trumna drewniana dopasowana do gabarytów dziecka z podstawowym wyposażeniem tj. poduszka i obicie trumny od wewnątrz materiałem;
  - 9) Krzyż nagrobny drewniany polakierowany (lub inny symbol religijny w zależności od wyznania), tabliczka z napisem zawierająca dane zmarłego dziecka : imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu;
  - 10) Obsługa i asysta pogrzebu: niesienie trumny, dzwony, umożliwienie skorzystania z kaplicy, Domu Pogrzebowego, niesienie chorągwi i krzyża, kwiaty (wiązanka pogrzebowa z szarfą);
  - 11) Zapewnienie okrycia (odzieży) i obuwia.
  - 12) Zapewnienie osoby duchownej podczas pogrzebu zgodnie z wyznaniem osoby zmarłej.
10. Szczegółowy zakres czynności składających się na wykonanie usługi pogrzebowej dla dzieci martwo urodzonych odbieranych ze „Szpitala Pomorskie” Sp. z o.o, ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia (pochówek w grobie ziemnym pogłębionym), 2 pogrzeby zbiorowe w czasie obowiązywania umowy w liczbie około 30 dzieci podczas 1 pogrzebu:
- 1) Kompleksowe załatwienie formalności w urzędach i u zarządcy cmentarza (wniesienie wszystkich niezbędnych opłat);
  - 2) Wszystkie niezbędne przewozy dzieci martwo urodzonych (wraz z odbiorem ze Szpitala Pomorskie Sp. z o.o, ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdyni), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) Przechowanie zwłok w chłodni zapewnionej przez Wykonawcę do czasu pogrzebu;
  - 4) Ustalenie terminu i godziny pogrzebu, przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Gdyni miejscu, terminie i godzinie pogrzebu;
  - 5) Przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pogłębionego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły;
  - 6) Wykupienie miejsca pod grób ziemny na jednym z otwartych do bieżącego chowania znajdującym się na terenie województwa pomorskiego;
  - 7) Trumna drewniana zapewniająca godny pochówek dzieci martwo urodzonych;
  - 8) Krzyż nagrobny drewniany polakierowany, tabliczka;
  - 9) Obsługa pogrzebu: niesienie trumny, dzwony, umożliwienie skorzystania z kaplicy, Domu Pogrzebowego, niesienie chorągwi i krzyża, kwiaty (wiązanka pogrzebowa z szarfą).
11. Szczegółowy zakres czynności przeprowadzenie pochówku zbiorowego szczątków ludzkich (2 razy w ciągu obowiązywania umowy) obejmować będzie:
- 1) Kompleksowe załatwienie formalności w urzędach i u zarządcy cmentarza (wniesienie wszystkich niezbędnych opłat);
  - 2) Wszystkie niezbędne przewozy szczątków ludzkich (wraz z odbiorem z Zakładu Medycyny Sądowej GUM w Gdańsku), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) Przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły;
  - 4) Wykupienie miejsca pod grób ziemny na jednym z otwartych do bieżącego chowania znajdującym się na terenie województwa pomorskiego;
  - 5) Trumna drewniana zapewniająca godny pochówek szczątków ludzkich;
  - 6) Krzyż nagrobny drewniany polakierowany, tabliczka;
  - 7) Obsługa pogrzebu: niesienie trumny, dzwony, umożliwienie skorzystania z kaplicy, Domu Pogrzebowego, niesienie chorągwi i krzyża, kwiaty (wiązanka pogrzebowa z szarfą).
  - 8) Specyfika zamówienia nakłada na Wykonawcę obowiązek zapewnienia stałej dostępności do pracowników Wykonawcy, w godzinach pracy Dzielnicowych Ośrodków Pomocy

Spółecznej MOPS i Centrum Reintegracji i Interwencji Mieszkaniowej tj. w godz. 7:45 – 15:45.

**12. Informacje dodatkowe.**

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3) Zamawiający nie przewiduje zawierania umowy ramowej.
- 4) Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
- 5) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
- 7) Zamawiający nie przewiduje ustanawiania dynamicznego systemu zakupów.
- 8) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 9) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców (o ile są mu znane).
- 10) Zamawiający nie zastrzega, iż o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy wskazani w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp,
- 11) Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na zasadach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

13. Kody i nazwy Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)  
98370000- 7 Usługi pogrzebowe i podobne

**ROZDZIAŁ 3 Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia ustala się na okres od dnia 01.01.2021 r do dnia 31.12.2021 r. lub do wyczerpania kwoty brutto zawartej umowy.

**ROZDZIAŁ 4 Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 ustawy Pzp;
    - a) z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 ustawy Pzp;
    - b) wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp,
    - c) Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Regulacji ,o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu,
    - d) Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie lit. c,
    - e) Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone zgodnie z art. 22 ust. 1 b ustawy Pzp, dotyczące:

- a) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**  
Zamawiający nie określa niniejszego warunku udziału w postępowaniu.
- b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**  
Zamawiający nie określa niniejszego warunku udziału w postępowaniu.
- c) **zdolności technicznej lub zawodowej,**  
Zamawiający uzna ten warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, nie mniej niż **50 pochówków na rzecz instytucji publicznych i/lub indywidualnych klientów.**

*Uwaga: W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, powyższy warunek musi zostać spełniony w całości przez jednego z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (tj. co najmniej jeden z Wykonawców występujących wspólnie musi posiadać doświadczenie w wykonywaniu 50 pochówków, o których mowa powyżej; ocena ww. warunku nie będzie przeprowadzana łącznie dla wszystkich Wykonawców).*

*Uwaga: W przypadku polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu powyższy warunek musi zostać spełniony w całości przez jeden podmiot (tj. co najmniej jeden podmiot, na którego zasobach polega Wykonawca, musi posiadać doświadczenie w wykonywaniu co najmniej dwóch dostaw, o których mowa powyżej; ocena ww. warunku nie będzie przeprowadzana łącznie dla Wykonawcy lub podmiotu/-ów, na których zasobach on polega).*

2. **Zamawiający działając zgodnie z treścią art. 24aa ustawy Pzp najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w ust. 3 wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
  - 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – **zobowiązanie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania tych podmiotów i należy je złożyć wraz z ofertą** – dokument sporządzony przez Wykonawcę samodzielnie lub na wzorze stanowiącym **załącznik nr 4 do SIWZ**;
  - 2) Zamawiający oceni, czy udostępnione Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwala na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 ustawy Pzp;
  - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te realizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
  - 4) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w ust. 3, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
    - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 3
5. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia:
- 1) w przypadku spółki cywilnej Zamawiający przyjmuje, że Wykonawcami w rozumieniu art. 2 ust. 11 ustawy Pzp, są wspólnicy spółki cywilnej, których udział w postępowaniu traktowany jest jako wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 2) Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - 3) pełnomocnictwo do dokonywania czynności, o których mowa w pkt. 2 powinno mieć postać dokumentu stwierdzającego ustanowienie pełnomocnika, podpisane przez uprawnionych do ich reprezentacji przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców; **pełnomocnictwo** powinno zostać złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. **Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty;**
  - 4) w przypadku ofert złożonych w formie elektronicznej (za pośrednictwem Platformy zakupowej) pełnomocnictwo pod rygorem nieważności składa się w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez uprawnionych do ich reprezentacji przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców; Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
  - 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy;
  - 6) oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie;
  - 7) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą z Wykonawcą występującym jako pełnomocnik pozostałych Wykonawców (liderem);
  - 8) w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawców).
  - 9) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają łącznie Formularz Ofertowy;
  - 10) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek określony w ust. 1 pkt. 2 lit. c musi spełniać w całości jeden z Wykonawców.
7. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:
- 1) którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 pkt 2;
  - 2) którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ 5 Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale 4 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) aktualne na dzień składania ofert wypełnione **oświadczenie** Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ;**



- 2) aktualne na dzień składania ofert wypełnione **Oświadczenie** Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**,
  - 3) **zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów** tego podmiotu na potrzeby realizacji zamówienia, jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego – dokument sporządzony przez Wykonawcę samodzielnie lub na wzorze stanowiącym **załącznik nr 4 do SIWZ**.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 składa osobno każdy z Wykonawców ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
  3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach zgodnie z oświadczeniem wskazanych w ust. 1 pkt. 2 powyżej.
  4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2.
  5. **Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na Platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty” na stronie niniejszego postępowania informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp** (informacji z otwarcia ofert), przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp – na wzorze, który zostanie udostępniony na Platformie z chwilą zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) zobowiązani są przedłożyć niniejsze informacje samodzielnie tj. każdy z Wykonawców oddzielnie. Przedmiotowe oświadczenie składane jest w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem lub w oryginale w formie dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione.
  6. **Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę**, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń i dokumentów:
    - 1) **Wykazu wykonanych usług** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wraz z podaniem: nazwy zamawiającego, przedmiotu zamówienia – uwzględniającego wymagania określone w Rozdziale 4 ust. 1 pkt. 2 lit. c SIWZ, daty realizacji, ilości wykonanych usług - pogrzebów, wartości zamówienia wraz z załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- a) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane,
- b) a jeżeli z usadowionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. a – oświadczenie Wykonawcy; jeżeli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

**UWAGA: Zamawiający nie wymaga przedłożenia wraz z ofertą dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ust. 6. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa**

**w ust. 6 będą wymagane tylko od Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.**

**Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 6, Zamawiający przekaze Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.**

7. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia niniejszego postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie na zasadach określonych w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp Wykonawców do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
8. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa na zasadach określonych w art. 26 ust. 3a ustawy Pzp Wykonawców do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Forma oświadczeń i dokumentów:
  - 1) Dokumenty i oświadczenia dotyczące Wykonawcy, podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawców składa się w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
  - 2) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczy.
  - 3) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje poprzez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
  - 4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
  - 5) Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
  - 6) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym Rozdziale w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia ich na język polski.
  - 7) W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, Zamawiający w celu potwierdzenia tych okoliczności korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
10. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia dokumenty te powinny być, w zakresie dokumentów, którego każdego z nich dotyczą, opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy / podmiotu, na zdolnościach lub sytuacji którego Wykonawca polega / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo podwykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną (upoważnionych) do reprezentowania Wykonawcy / podmiotu, na zdolnościach lub sytuacji którego Wykonawca polega / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo podwykonawcy, na podstawie pełnomocnictwa. Podpisy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zleca się opatrzenie podpisu pieczęcią z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej. Poświadczenie za

zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w formie pisemnej, własnoręcznym podpisem.

Przy czym dokumenty i oświadczenia złożone w formie elektronicznej wymagają opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Elektroniczne poświadczenia za zgodność z oryginałem należy natomiast dokonać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 1993). Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, albo Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, którego każdego z nich dotyczy.

11. Oświadczenia lub dokumenty składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem lub w oryginale w formie dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione.
12. W zakresie nieuregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126), zmienione Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 1993) oraz Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. poz. 1320 ze zm.).

## **ROZDZIAŁ 6            Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest pani Honorata Woźniak – pracownik Działu Zamówień Publicznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni.
2. Komunikacja (w tym pytania Wykonawców, odpowiedzi Zamawiającego, wezwania, informacje, zawiadomienia) pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie przy użyciu Platformy zakupowej, niezależnie od sposobu złożenia oferty przez Wykonawcę (tj. bez względu na to czy jest to forma pisemna, czy elektroniczna). Link do Platformy: [https://platformazakupowa.pl/pn/mops\\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia).
3. Wykonawca za pomocą Platformy:
  - 1) może złożyć ofertę wraz z ewentualnymi pełnomocnictwami oraz oświadczeniami, o których mowa w rozdziale 5 ust. 1, jeżeli nie korzysta z możliwości złożenia tych dokumentów w formie pisemnej,
  - 2) przekazuje oświadczenia o grupie kapitałowej, jeżeli nie korzysta z możliwości złożenia przedmiotowego oświadczenia w formie pisemnej,
  - 3) komunikuje się z Zamawiającym poprzez formularz „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, w tym zadaje pytania do treści SIWZ – dotyczy także Wykonawców, którzy złożyli oferty w formie pisemnej. Zamawiający informuje, że do komunikacji w ramach niniejszego postępowania nie jest wymagana rejestracja na stronie Platformy zakupowej.

**Szczegółowe informacje techniczne dotyczące sposobu wykonania tych czynności znajdują się w „Instrukcji dla wykonawców platformazakupowa.pl” dostępnej na stronie Platformy, po wybraniu postępowania w zakładce Instrukcje, znajdującej się na dole strony.**

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SIWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.
6. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ, Zamawiający zamieści niezwłocznie na Platformie na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania w sekcji „Komunikaty”.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zamian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania i otwarcia ofert i zamieści informację na Platformie na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania w sekcji „Komunikaty”.

## **ROZDZIAŁ 7 Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

## **ROZDZIAŁ 8 Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **ROZDZIAŁ 9 Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Oferta musi być sporządzona według wzoru Formularza ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ**.
2. Do oferty należy dołączyć oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale 5 ust. 1 oraz ewentualne pełnomocnictwo (pełnomocnictwa).
3. Ofertę należy złożyć w **formie pisemnej lub w formie elektronicznej** przy użyciu Platformy zakupowej, przy czym złożenie oferty w formie elektronicznej jest równoznaczne z ofertą złożoną w formie pisemnej, w języku polskim.
4. Do zachowania **pisemnej formy** czynności prawnej wystarczy złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli.
5. Do zachowania **elektronicznej formy** czynności prawnej wystarczy złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Niedopuszczalnym jest wykorzystanie zamiast elektronicznego podpisu kwalifikowanego:
  - 1) podpisu zaufanego,
  - 2) podpisu cyfrowego,
  - 3) profilu zaufanego – ePUAP,
  - 4) pieczęci elektronicznej.Użycie tych rozwiązań będzie skutkowało nieskutecznym złożeniem oświadczenia woli.
6. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
7. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
8. W przypadku złożenia oferty w formie pisemnej:
  - 1) zaleca się, aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była spięta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie. Zamawiający zaleca, aby dokumenty tworzące

oferę stanowiły całość (były spięte, zszyte, oprawione itp.) z tym zastrzeżeniem, że sposób połączenia dokumentów nie może powodować nieczytelności któregokolwiek z elementów oferty; ponadto musi istnieć możliwość skorzystania z poszczególnych dokumentów stanowiących ofertę wybranego Wykonawcy dla potrzeb przygotowania umowy z tym Wykonawcą;

- 2) zaleca się, aby każda ze stron oferty była ponumerowana;
- 3) oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, których to reprezentacja wynika z przepisów prawa, z danych ujawnionych we właściwym rejestrze lub z innego upoważnienia. Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów. **Pełnomocnictwo** do podpisywania oferty powinno być złożone w **oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii**;
- 4) w przypadku braku pieczęci imiennej osoby podpisujące ofertę, podpisy złożone przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym, oświadczeniach oraz innych dokumentach powinny być czytelne;
- 5) poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem Wykonawcy lub osoby/osób upoważnionej / upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy;
- 6) Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie, zaadresowanej na adres Zamawiającego. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

**OFERTA**  
**na świadczenie usług pogrzebowych**  
**na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni**

**MOPS.DZP.322.3.24/2020**

**Nie otwierać przed dniem 09 grudnia 2020 r. godz. 12:20**

- 7) Koperta winna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty, przed jej otwarciem.
- 8) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
9. **Zmiana oferty.** Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić ofertę. W przypadku składania oferty w formie pisemnej zmiana oferty wymagają zachowania formy pisemnej. W celu dokonania zmiany oferty złożonej w formie pisemnej, Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, oznaczoną jak w ust. 8 pkt. 6, z dodatkowym opisem „Zmiana oferty”. Wprowadzenie zmian do oferty złożonej elektronicznie przy użyciu platformy należy dokonać zgodnie z „Instrukcja dla wykonawców platformazakupowa.pl” dostępnej na stronie Platformy. Zgodnie z niniejszą instrukcją przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
10. **Wycofanie oferty.** Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. W celu wycofania oferty złożonej w formie pisemnej, Wykonawca przed terminem składania ofert wysyła informację do Zamawiającego o wycofaniu swojej oferty, pod warunkiem, że informacja ta dotrze do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Wycofanie złożonej oferty w formie pisemnej następuje na wniosek Wykonawcy podpisany przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną zgodnie z zasadami reprezentacji. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być dołączone pełnomocnictwo, z którego treści powinno wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy. Wycofanie oferty złożonej w formie elektronicznej przy użyciu Platformy należy dokonać zgodnie z „Instrukcja dla wykonawców platformazakupowa.pl” dostępnej na stronie Platformy.
11. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
12. Oferta jest jawna od chwili jej otwarcia. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości

zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W przypadku składania oferty w formie pisemnej informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą być oznaczone klauzulą „Tajemnica Przedsiębiorstwa”. Zaleca się, aby dokumenty te były spięte w sposób pozwalający na ich oddzielenie od reszty oferty. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej przy użyciu platformy Zmawiający zaleca wydzielenie ww. informacji jako oddzielnego pliku. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

13. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
14. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
15. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
16. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
17. Zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych, dokumenty elektroniczne przekazywane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (za pośrednictwem Platformy zakupowej) są sporządzane w jednym z formatów danych określonych w Załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych:
  - 1) dla danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowo – graficzne, multimedialne: .txt, .pdf, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff,
  - 2) dla kompresji (zmniejszenia objętości): .zip, .7z.

## ROZDZIAŁ 10 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce składania ofert.

Oferty w formie pisemnej należy składać w Sekretariacie **Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni , ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia**. (Sekretariat czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30).

Oferty w formie elektronicznej należy umieścić na Platformie Zakupowej znajdującej się pod adresem [https://platformazakupowa.pl/pn/mops\\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia) na stronie dotyczącej niniejszego postępowania.

**UWAGA:** Nie dopuszcza się składania ofert na nośniku danych (np. na płycie CD, pendrive), e-mailem lub innym kanałem komunikacji.
2. Termin składania ofert upływa dnia **09 grudnia 2020 r. o godz. 12:10**.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **09 grudnia 2020 r. W zaistniałej sytuacji zagrożenia epidemicznego informujemy, że sesja otwarcia ofert dla przedmiotowego postępowania odbędzie się poprzez transmisję on-line.**

**W związku z powyższym transmisja on-line rozpocznie się w dniu 09 grudnia 2020 r. od godziny 12:20. Możliwość oglądnięcia transmisji sesji otwarcia ofert będzie dostępna na serwisie YouTube MOPS Gdynia.**

Link do kanału: <https://www.youtube.com/channel/UCYj2XJKyZPbl9Q-eV4PuA9Q>

Zgodnie z komunikatem Urzędu Zamówień Publicznych: „W ocenie UZP transmisja on-line z otwarcia ofert w zaistniałej sytuacji zagrożenia epidemicznego w sposób wystarczający realizuje zasadę o której mowa w art. 86 ust. 2 Pzp. Przepis ten stanowi, że otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. Tym samym brak możliwości fizycznej obecności zainteresowanych osób przy otwarciu ofert z jednoczesnym zapewnieniem transmisji online i podaniu uprzedniej informacji o transmisji - nie będzie stanowił naruszenia przepisów ustawy Pzp.”

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.  
Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firm) oraz adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące cen ofert. Terminu wykonania oraz warunki płatności zostały określone w SIWZ.
5. Informację z otwarcia ofert Zamawiający zamieści na Platformie na stronie dotyczącej niniejszego postępowania w sekcji „Komunikaty”.

## ROZDZIAŁ 11            Rozdział 11 Opis sposobu obliczenia ceny

1. W Formularzu ofertowym (**załącznik nr 1 do SIWZ**) należy wpisać całkowitą cenę brutto za wykonanie zamówienia.
2. Cena oferty musi uwzględniać wymagania zawarte w SIWZ, być wyliczona na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, projektu umowy oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cenę oferty (cenę brutto) należy podać w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, na podstawie indywidualnej kalkulacji Wykonawcy, uwzględniając doświadczenie i wiedzę zawodową Wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, podatki oraz rabaty, upusty itp. których Wykonawca zamierza udzielić.
4. Niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe.
5. Cena oferty winna być ceną brutto zawierającą podatek VAT.
6. Płatność nastąpi zgodnie z zapisami projektu umowy, który stanowi **załącznik nr 5 do SIWZ**.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej (PLN).
8. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towar lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## ROZDZIAŁ 12            Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą z pośród ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie jedyne go kryterium oceny ofert: **Cena oferty brutto - waga 100%**.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną, która automatycznie otrzyma 100 pkt. Pozostałym ofertom zostanie przyznana punktacja obliczona według następującego wzoru:

**cena brutto oferty najniższej**  
----- x 100 pkt  
**cena brutto oferty badanej**

Otrzymany wynik zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki, o których mowa w art. 87 ustawy Pzp – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### **ROZDZIAŁ 13      Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawieraniu umowy muszą posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikało z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci mają obowiązek złożyć, przed zawarciem umowy – w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, umowę regulującą współpracę tych Wykonawców. Umowa taka musi określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres spraw przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum, wykluczenie możliwości rozwiązania w jakimkolwiek trybie (wypowiedzenia, odstąpienia, rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym lub na mocy porozumienia stron) umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

### **ROZDZIAŁ 14      Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **ROZDZIAŁ 15      Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy**

1. Projekt umowy określony został w **załączniku nr 5 do SIWZ**.
2. Postanowienia ustalone w projekcie umowy nie podlegają negocjacom.
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach ogólnych określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany do zawarcia umowy z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej – nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których w ust.4, jeżeli złożono tylko jedną ofertę.
6. Okoliczności, w jakich zmieniona może zostać umowa, są opisane w projekcie umowy (**załącznik nr 5 do SIWZ**).
7. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
8. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 4, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego



badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ 16            Informacja dotycząca powierzenia zamówienia podwykonawcom**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (Formularzu ofertowym) części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw (firm) podwykonawców.

## **ROZDZIAŁ 17            Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy Pzp.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisanej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Wykonawca może w terminie przewidzianym na wniesienie odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie Pzp dla tej czynności.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust.5 zdanie drugie ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
9. Szczegółowe zasady dotyczące środków ochrony prawnej regulują przepisy Działu VI ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ 18            Informacja dotycząca ochrony i przetwarzania danych osobowych**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/4/WE (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod numerem tel. 58 782-01-20, od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30 - 15.30.

3. Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:
  - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
  - 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869);
  - 3) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzieleniu zamówienia (Dz. U. poz. 1126),
  - 4) Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553).
4. Dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Dokumentacja składana w trakcie postępowania stanowi w całości informację publiczną i może być udostępniana na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust. 4 pkt 1 i 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.). Ponadto odbiorcami danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi MOPS zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnionych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazywania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
  - 1) przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy PZP - 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, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, lub
  - 2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwota wyrażona w art. 4 ust. 8 ustawy PZP - przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i sporządzonej na ich podstawie Instrukcji Kancelaryjnej obowiązującej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gdyni, a po jego zakończeniu zostaną niezwłocznie usunięte.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale może stanowić niezbędny warunek do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia (w zakresie danych identyfikujących firmę przedsiębiorcy).
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.