



Zapytanie Ofertowe

Zapytanie ofertowe na **przeprowadzenie zajęć grupowych rozwijających kompetencje społeczne Uczestników, w zakresie zajęć kulinarnych z elementami zarządzania budżetem domowym** ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej pn. „Rodzina Razem się Trzyma”

1. Nazwa, adres i dane teleadresowe Zamawiającego

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach
ul. Szkolna 2
72-010 Police
tel. 91 42 40 700
e-mail: sekretariat@pcpr.police.pl
Adres strony internetowej: www.pcpr.police.pl

2. Tryb udzielania zamówienia

Zapytanie Ofertowe (ZO) jest prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w wydanych przez Ministerstwo Rozwoju „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) **Przeprowadzenie zajęć grupowych rozwijających kompetencje społeczne Uczestników, w zakresie zajęć kulinarnych z elementami zarządzania budżetem domowym** w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej dla uczestników projektu pn. “Rodzina Razem się Trzyma” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014- 2020, Oś Priorytetowa VII Włączenie społeczne, Działanie 7.6 Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej na lata 2014-2020. Nr Projektu RPZP.07.06.00-32-K023/20.
- 2) Wykonawcy biorący udział w postępowaniu obowiązani są wykazać spełnianie wymagań warunkujących udział w postępowaniu. W tym celu, Wykonawca oświadczy, że dysponuje osobą przewidzianą do realizacji niniejszego zamówienia, która:
 - a) posiada kwalifikacje i wykształcenie do prowadzenia zajęć kulinarnych z elementami zarządzania budżetem domowym (kucharz, kucharka, mistrz kucharski, dietetyk, terapeuta zajęciowy itp.)
 - b) posiada aktualną książeczkę sanitarno-epidemiologiczną
 - c) posiada dwa lata doświadczenia zawodowego na stanowisku kucharz, kucharka, mistrz kucharski, dietetyk, terapeuta zajęciowy itp.)

Spełnienie warunku zostanie zweryfikowane w oparciu o dołączony do oferty **załącznik nr 3** do ZO oraz dokumenty wskazane w pkt 10 ZO.

3) Warunki świadczenia usługi:

- a) Forma umowy – Umowa zlecenie. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5 do ZO- wzór umowy**.
- b) Uczestnicy projektu: osoby (rodziny) w kryzysie, zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym z niskimi kompetencjami opiekuńczo-wychowawczymi, osoby, które są zagrożone odebraniem dzieci, osoby, których dzieci są umieszczone w pieczy zastępczej, osoby o niskich kompetencjach opiekuńczo-wychowawczych.
- c) Zajęcia będą organizowane dla 50 osób w podziale na 4 grupy do 15 osób jedna.
- d) W zajęciach praktycznych weźmie udział otoczenie UP tj. dzieci, które wraz z rodzicami będą uczestniczyły w zajęciach kulinarnych – w części praktycznej.



- e) Opieka nad dziećmi w trakcie trwania zajęć zostanie zapewniona przez Zamawiającego w oddzielnym pomieszczeniu.
- f) Planowana liczba godzin realizacji usługi: **5 godzin dydaktycznych** (1 godzina = 45 minut). W trakcie trwania zajęć Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania dwóch przerw 15 minutowych. Przerwy kawowe zapewni Zamawiający.
- g) Miejsce realizacji zajęć: zajęcia odbędą się na terenie Polic i/lub na terenie gminy Kołbaskowo, w dni powszednie lub/i soboty. Miejsce zajęć zapewni Zamawiający.
- h) Wykonawca zapewni tematy zajęć uwzględniając zakres tematyczny:

CZĘŚĆ TEORETYCZNA: podniesienie poziomu wiedzy w zakresie gospodarności i korzystnego planowania budżetu domowego, nabycie i rozwój umiejętności przygotowania i planowania jadłospisów na dany dzień/tydzień wg posiadanych środków finansowych, nauka przygotowania posiłków przy ograniczonym budżecie – sezonowość, jednogarnkowe dania, niskobudżetowe, bez konieczności używania przyrządów kuchennych typu piekarnik, mikser itp., gdzie szukać przepisów, jak nie marnować jedzenia, sporządzanie listy zakupów, wybór sklepu, negocjowanie cen, jak ważny jest wspólny posiłek.

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA: przygotowanie wspólnego posiłku przy zaangażowaniu całych rodzin, wspólne nakrywanie do stołu, wspólna konsumpcja itp. Przygotowanie posiłku z wykorzystaniem prostych przepisów (uwzględniając ograniczony budżet UP, brak podstawowych sprzętów gospodarstwa domowego itp.)

Podane tematy zajęć są minimalnymi wymaganiami Zamawiającego i mogą podlegać modyfikacji polegającej na ich rozszerzeniu.
- i) Wykonawca postępowania zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji danego kursu (w tym fotograficznej), zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym, zawierającej m.in. dziennik zajęć, listy obecności, listy potwierdzające skorzystanie z poczęstunku, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy odebranych zaświadczeń, listy potwierdzające skorzystanie z transportu przez UP, listy potwierdzające skorzystanie z opieki nad dziećmi, listy potwierdzające skorzystanie z środków ochrony osobistej związanej z przeciwdziałaniem COVID-19, kserokopie wydanych zaświadczeń, kserokopia polisy NNW. Wymieniona dokumentacja zostanie przygotowana i dostarczona do Wykonawcy przed planowanymi zajęciami. Dokumentacja zostanie oznaczona zgodnie z zasadami wizualizacji określonymi dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wydruk wymaganych dokumentów pozostaje po stronie Zamawiającego. Wykonawca na zakończenie zajęć przeprowadzi egzamin w formie pisemnej dla UP sprawdzający ich wiedzę – przygotowanie egzaminu, treści pytań i sposób realizacji pozostaje po stronie Wykonawcy.
- j) Zaświadczenia o ukończeniu zajęć zawierające liczbę godzin i tematykę zajęć, podpisane przez prowadzącego, wystawi Wykonawca i prześle Uczestnikom.
- k) Wykonawca zapewnia wszystkim uczestnikom zajęć i ich dzieciom polisę od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas każdego dnia udziału w zajęciach.
- l) Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne wraz z wyposażeniem oraz materiały szkoleniowe do organizacji danych zajęć. Narzędzia niezbędne do wykonania usługi i tematów zajęć pozostają po stronie Wykonawcy tj. produkty spożywcze niezbędne do części praktycznej, talerzyki, papierowe, sztuczne itp. i inne zgodnie z przedstawioną ofertą.
- 4) Zajęcia mają mieć charakter grupowy i powinny uwzględniać aktualne wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz inne akty prawne i dokumenty dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19. W przypadku wprowadzenia obostrzeń epidemicznych przez uprawnione organy i instytucje Zamawiający nie dopuszcza aby zajęcia były prowadzone w formule zdalnej za pomocą środków teleinformatycznych.



- 5) Z uwagi na sytuację zagrożenia epidemiologicznego, usługę należy zrealizować uwzględniając aktualne wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz inne akty prawne i dokumenty dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

Kody CPV:80570000-0 - Usługi Szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

4. Termin realizacji umowy

Termin wykonania usługi: rozpoczęcie zajęć uzależnione jest od podpisania umowy z Wykonawcą, jednak usługę należy wykonać nie później niż do 31.12.2021 r. Preferowany termin wykonania usługi listopad 2021.

5. Sposób obliczania ceny oferty

- 1) W formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do ZO należy podać cenę brutto za wszystkie zajęcia.
- 2) Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i musi uwzględniać wszystkie wymagania określone w niniejszym zamówieniu oraz koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3) Obliczona przez wykonawcę cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 4) Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.
- 5) Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
- 6) W cenie oferty należy uwzględnić podatek VAT.

6. Forma oferty

- 1) Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami ZO.
- 2) Oferta cenowa musi być sporządzona w formie pisemnej **na formularzu oferty**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ZO.
- 3) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
- 5) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
- 6) Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
- 7) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 8) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 9) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 10) Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach

ul. Szkolna 2, 72-010 Police

oferta na przeprowadzenie zajęć grupowych rozwijających kompetencje społeczne Uczestników, w zakresie zajęć kulinarnych z elementami zarządzania budżetem domowym

„nie otwierać przed 20.10.2021 r., godzina 12:00”

- 11) W przypadku braku ww. informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
- 12) Przedmiotowe ZO znajduje się na Bazie Konkurencyjności i na stronie internetowej Zamawiającego. Wykonawca przed złożeniem oferty zobowiązany jest zapoznać się z informacjami umieszczonymi na tych stronach, gdyż wszelkie informacje związane z zapytaniem do przedmiotowego rozpoznania oraz odpowiedzi na pytania wykonawców Zamawiający zamieści na tych stronach.



7. Zasady dotyczące składania, otwarcia oraz oceny ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, ul. Szkolna 2, 72-010 Police, w terminie do dnia 20.10.2021 r., do godziny 10:00**
- 2) Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
- 3) Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
- 4) Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, ul. Szkolna 2, 72-010 Police, w dniu 20.10.2021 r., godzina 12:00**.
- 5) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 6) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ZO (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 7) Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:
 - jej treść nie odpowiada treści Zapytania Ofertowego,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 8) Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania.
- 9) Zamawiający zamieści informację o wyniku postępowania na stronie internetowej bazy konkurencyjności i na stronie internetowej Zamawiającego.

8. Wyjaśnienia treści Zapytania Ofertowego i sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym.

- 1) Postępowanie odbywa się w języku polskim. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje itp. składane w trakcie postępowania zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 2) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej o wyjaśnienie treści ZO. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ZO wpłynie po upływie tego terminu lub będzie dotyczyć udzielonych już wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt. 2
- 4) Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz wyjaśnieniami zamawiający udostępni na stronie internetowej bazy konkurencyjności i na stronie internetowej Zamawiającego.
- 5) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ZO. Dokonaną zmianę zamawiający udostępniana na stronie internetowej bazy konkurencyjności i na stronie internetowej Zamawiającego.
- 6) Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są Marta Tarent-Różańska 607044931, 914240700 mail: marta.rozanska@pcpr.police.pl oraz Karolina Tomczyk telefon 607044931, 914240700 mail: karolina.tomczyk@pcpr.police.pl

9. Informacje na temat zakresu wykluczenia

- 1) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy: złożą ofertę niezgodną z prawdą (poświadczą nieprawdziwe informacje) oraz z powodów określonych w **załączniku nr 2 do ZO**.
- 2) W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, Wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do ZO**.

10. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:



- 1) **formularz oferty** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do ZO**;
- 2) **oświadczenie** wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do ZO**;
- 3) **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wykonawcy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do ZO**;
- 4) **kopie dokumentów** potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu (np. dyplomów, zaświadczeń oraz świadectw, umów potwierdzających przeprowadzenie usług podobnych itp.);
- 5) **oświadczenie RODO** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do ZO**;
- 6) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru

Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub dokumenty są niekompletne zawierają błędy lub budzą wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym.

W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy oraz pozostałych dokumentów.

11. Wybór ofert najkorzystniejszej

- 1) Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert (osobno dla każdej z części postępowania):
 - a) **cena – 90 %**
 - b) **kryterium społeczne dot. zatrudnienia osoby niepełnosprawnej – 10%**
- 2) Sposób wyliczenia punktacji:

Kryterium cenowe:

- a) Ocenie podlegać będzie łączna cena brutto
- b) Punkty za cenę będą obliczone wg następującego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 90 \%$$

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 90 pkt.

Kryterium społeczne:

- 1) W tym kryterium zamawiający będzie ocenił zatrudnienie przez wykonawcę, co najmniej **jednej osoby** niepełnosprawnej (w pełnym wymiarze dla osoby niepełnosprawnej) przez cały okres trwania umowy w zakresie realizacji przedmiotu niniejszego postępowania, zgodnie z definicją osoby niepełnosprawnej zawartej w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 ze zm.) lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego - jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach,
- 2) zamawiający oceni spełnienie tego kryterium na podstawie oświadczenia wykonawcy załączonego do formularza ofertowego,
- 3) za zatrudnienie osoby niepełnosprawnej będzie uznawane także dalsze zatrudnianie osoby niepełnosprawnej, która już jest u wykonawcy zatrudniona i która zostanie oddelegowana do wykonywania czynności związanych z realizacją zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę niepełnosprawną lub przez wykonawcę przed zakończeniem terminu realizacji umowy, wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej
- 4) wymagania w zakresie zatrudnienia odnoszą się do zaangażowania osoby niepełnosprawnej do realizacji przedmiotu zamówienia przez powierzenie tej osobie czynności związanych z faktyczną realizacją zamówienia,
- 5) status niepełnosprawnego określony ma być na podstawie posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (znacznym lub umiarkowanym lub



- lekkiem) lub orzeczenia o długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym, wydanego przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności lub lekarza orzecznika ZUS-u lub KRUS-u,
- 6) zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Na żądanie zamawiającego, wykonawca obowiązany będzie w ciągu 8 dni roboczych od pisemnego wezwania (emailem lub pismem) udokumentować fakt zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, w szczególności poprzez udostępnienie do wglądu zanonimizowanych dokumentów: umowy o pracę, dokumentu potwierdzającego zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego oraz dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej. Zanonimizowane dokumenty należy złożyć w formie kopii poświadczonych „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez wykonawcę,
- 7) wykonawca, który **zadeklaruje**, że zatrudni do realizacji zamówienia co najmniej jedną osobę niepełnosprawną przez cały okres trwania umowy we wskazanym zakresie otrzyma **10 punktów w kryterium społecznym**.
- 8) Wykonawca, który **nie zadeklaruje**, że zatrudni do realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej, otrzyma w tym kryterium **0 punktów**.
- 3) Zamawiający oceni oferty. Największa ilość punktów wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.

12. Zmiany umowy

- 1) Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień umowy polegających na wydłużeniu terminu realizacji usługi o którym mowa § 1 umowy. Zmiana może wystąpić wyłącznie w następujących okolicznościach:
- a) w przypadku, gdy nastąpi zmiana stanu prawnego lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa, mająca wpływ na termin realizacji przedmiotu umowy;
 - b) w sytuacji, gdy termin realizacji przedmiotu umowy nie będzie mógł zostać dochowany z uwagi na wystąpienie siły wyższej; przez Siłę Wyższą strony rozumieją okoliczności o charakterze wyjątkowym, których Strony w trakcie zawierania Umowy nie były w stanie przewidzieć, ani im zapobiec, w szczególności katastrofy spowodowane przez siły przyrody takie jak: huragany, intensywne opady deszczu lub śniegu, powodzie, trzęsienia ziemi, skażenia radioaktywne i inne oraz zaburzenia życia zbiorowego, jak: strajk powszechny lub strajki branżowe, rozruchy, wojna i inne, które zaistniały po zawarciu niniejszej Umowy;
 - c) w sytuacji, gdy na termin realizacji przedmiotu umowy wpłyną lub będą mogły mieć wpływ okoliczności związane z wystąpieniem wirusa SARS-CoV-2 lub choroby wywołanej tym wirusem (COVID-19), dotyczące w szczególności:
 - nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy;
 - decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na Wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;
 - poleceń wydanych przez wojewodów lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
- 2) Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień umowy polegających na zmianie wynagrodzenia wynikającej ze zmiany obowiązującej stawki podatku od towarów i usług VAT; w takiej sytuacji wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów, zmiana cen w sytuacji o której mowa w niniejszym ustępie może mieć zastosowanie od dnia wejścia w życie stosownych przepisów prawa w tym zakresie. Zmiana wynagrodzenia wykonawcy w związku z ww. okolicznościami nie może przekroczyć 50% wartości zamówienia określonego w pierwotnej umowie.
- 3) W sytuacjach, o których mowa w pkt 1, termin realizacji umowy może ulec przedłużeniu o czas trwania okoliczności stanowiących przeszkody w terminowej i zgodnej z umową realizacji przedmiotu umowy.



- 4) Wprowadzenie zmian, o których mowa w pkt 1 lit c wymaga przedłożenia przez Wykonawcę informacji o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem wirusa SARS-CoV-2 lub choroby wywołanej tym wirusem (COVID-19) na należyte wykonanie umowy oraz potwierdzenia okoliczności, na które powołuje się Wykonawca, poprzez stosowne oświadczenia lub dokumenty.
- 5) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osoby przewidzianej do realizacji zamówienia, pod warunkiem, że nowa osoba będzie spełniać wszystkie warunki zawarte w ZO.

13. Uwagi końcowe:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego ZO.
- 2) Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonym zgłoszeniu lub je wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania zgłoszeń. Zarówno zmiana jak i wycofanie zgłoszenia wymagają zachowania formy pisemnej.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny zgłoszeń wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
3. Załącznik nr 3 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik nr 4 Oświadczenie RODO
5. Załącznik nr 5 Wzór umowy
6. Załącznik nr 6 Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodziny w Policach
.....
mgr Renata Karlińska
Podpis Dyrektora PCPR