

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)
na usługi**

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:

Gmina Miasto Szczecin

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie

Ul. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin

- Numer telefonu: 91 48 57 528
- Adres poczty elektronicznej: zam.publiczne@mopr.szczecin.pl
- Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia): <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, <https://epuap.gov.pl/portal>.
- Osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Barbara Szczepańska tel. 91 48 57 528.
- Godziny pracy zamawiającego: 7:30-15:30 (dni pracujące, od poniedziałku do piątku).

2. Nazwa postępowania:

„Świadczenie usług pogrzebowych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie”

3. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwana dalej „ustawą”. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym.
4. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
9. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, o wartości 106 944,44 zł netto. Podstawą ustalenia warunków realizacji zamówienia podobnego jest umowa podstawowa oraz przeprowadzone z wykonawcą negocjacje.
10. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu możliwości negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia.

ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie się komunikował z wykonawcami:**

- 1) W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod

Nr sprawy 341- 8.2021

adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/portal>.

- 2) Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, pocztą elektroniczną, faksem) nie będzie brana pod uwagę.

2. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

- 1) Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w 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 i wymagane zapisami SWZ składa się w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 3) Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń elektronicznych musi być zgodny 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 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.
- 4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji”.
- 5) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
- 6) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularz do komunikacji” wynosi 150 MB.
- 7) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 8) Zamawiający zamieszcza link do postępowania oraz ID postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu, wybierając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub na stronie głównej z zakładki Postępowania.
- 9) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

Nr sprawy 341- 8.2021

- 10) Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
 - 11) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
 - 12) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
3. Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.
 4. Informacje dodatkowe:
 - 1) Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunków jego użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>
 - 2) Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym :<https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>
 - 3) Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym : <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3 niniejszego rozdziału.
5. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzieli

Nr sprawy 341- 8.2021

tych informacji i odpowiednio nie oznaczy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu do ich wniesienia.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 „RODO”, zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem i podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie,
 - b) Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie tel. 91 48 57 542. iod@mopr.szczecin.pl,
 - c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym,
 - d) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 73 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
 - e) ww. dane osobowe będą przechowywane, odpowiednio:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata,
 - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. - w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE,
 - do czasu przeprowadzenia archiwizacji dokumentacji – w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
 - f) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
 - g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
 - h) osoba fizyczna, której dane dotyczą posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

Nr sprawy 341- 8.2021

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- i) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.

1. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 108** oraz **109 ust. 1 pkt 4)** ustawy. Wykaz podstaw wykluczenia zawarty jest w **załączniku nr 5** do SWZ.

ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

1. **Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**
 - 1) **Formularz oferty**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.
 - 2) **Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał w załączniku nr 1 do SWZ (formularz oferty) dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - 3) **Pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania** (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2).
 - 4) **Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ;
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.

5) **Oświadczenie wykonawcy o poleganiu na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ;**

6) **Kalkulacje cen na załączniku nr 2 do SWZ**

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia należy złożyć jeden ww. dokument.

7) **Podmiotowe środki dowodowe:**

a) **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia wraz z **oświadczeniem podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzającym brak podstaw wykluczenia tego podmiotu** w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (wg wzoru stanowiącego **załącznik na 4** do SWZ). Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym środkiem dowodowym potwierdzającym, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu.

Uwaga! ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.

b) **Oświadczenie wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.

Uwaga! ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.

2. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022r.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego na ePUAP nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazać pojedynczo lub pakietami.

Nr sprawy 341- 8.2021

3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na miniportalu oraz stronie prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na Platformie.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje w formularzu oferty cenę brutto za wykonanie jednej **usługi pogrzebowej tradycyjnej** i cenę brutto za wykonanie jednej **usługi pogrzebowej z wykorzystaniem kremacji zwłok**, stanowiącą sumę cen jednostkowych za wykonanie poszczególnych czynności wchodzących w skład usługi pogrzebowej, obliczoną w sposób wskazany w kalkulacji cen, stanowiącej **załącznik nr 2** do SWZ. Łączne ceny brutto za usługi składające się na pogrzeb tradycyjny i na pogrzeb z kremacją zwłok będą brane pod uwagę przy ocenie ofert w ramach poszczególnych podkryteriów oceny ofert.
2. Podana w ofercie cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 6** do SWZ. Podana w ofercie cena powinna obejmować również ewentualne prowizje i inne opłaty, a także upusty i rabaty udzielone przez wykonawcę zamawiającemu.
3. Wszystkie podane ceny powinny być cenami brutto zaokrąglonymi do pełnych groszy.
4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP w terminie do dnia 09.09.2021, godz. 10:00.**
2. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 09.09.2021r. godz.10:30**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia **08.10.2021r.** włącznie. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania
5. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. W sytuacji, o której mowa w pkt 5 zamawiający zamieści w miniportalu oraz na własnej stronie internetowej informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
7. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni w miniportalu oraz na własnej stronie internetowej informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na miniportalu oraz własnej stronie internetowej informację, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

ROZDZIAŁ XII Kryteria oceny ofert**1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:**

Lp.	Nazwa kryterium	Kryterium (waga w %)	Punkty
1.	Cena	80	80
2.	Wysokość kary umownej za każdy dzień w którym usługa nie została wykonana lub była wykonana nieprawidłowo	10	10
3.	Warunki płatności	10	10

1. Pierwszym kryterium oceny ofert jest kryterium ceny. Kryterium ceny przypisuje się wagę na poziomie **80%** w ramach którego będą przyznawane punkty za cenę zaoferowaną za realizację zamówienia.

Cena 80% w tym:

- 1) Podkryterium 1: Pogrzeb tradycyjny 40% (T)
- 2) Podkryterium 2: Pogrzeb z wykorzystaniem kremacji zwłok 40% (K)

Ocena ofert zostanie dokonana w sposób następujący:

Podkryterium 1

cena najniższa pogrzebu tradycyjnego

----- x 100 pkt x 40%

cena oferty badanej pogrzebu tradycyjnego

Podkryterium 2

cena najniższa pogrzebu kremacyjnego

----- x 100 pkt x 40%

cena oferty badanej pogrzebu kremacyjnego

UWAGA:

Łączne ceny za usługi pogrzebowe powinny być wyliczone w sposób wskazany w kalkulacji cen, stanowiącej załącznik nr 2 do SWZ.

Zamawiający w celu przyznania punktów w zakresie każdego z podkryteriów dokona przemnożenia kwoty wskazanej przez Wykonawcę na formularzu nr 1 do SWZ odpowiednio dla pogrzebu tradycyjnego oraz pogrzebu kremacyjnego przez zakładaną maksymalną ilość pogrzebów w każdym podkryterium, tj. 60 pogrzebów. Tak otrzymane kwoty podstawia do wzoru.

Nr sprawy 341- 8.2021

2. Drugim kryterium jest wysokość kary umownej za każdą nienależycie wykonaną usługę pogrzebową – 10 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „Wysokość kary umownej za każdą nienależycie wykonaną usługę pogrzebową” (WK):

Punkty zostaną przyznane w zależności od wysokości zaoferowanej przez wykonawcę kary umownej za każdą nienależycie wykonaną usługę pogrzebową, w następujący sposób:

- a) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną w wysokości 15% łącznej ceny za tą usługę - 10 pkt.
- b) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną w wysokości 10% łącznej ceny za tą usługę - 5 pkt.
- c) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną w wysokości 5% łącznej ceny za tą usługę - 0 pkt.

Uwaga!

W przypadku niewypełnienia bądź nieprawidłowego wypełnienia (np. nieczytelnego wypełnienia lub zaznaczenia więcej niż jednej pozycji w formularzu oferty) zamawiający przyzna „0” punktów w kryterium „wysokość kary umownej za każdą nienależycie wykonaną usługę pogrzebową”

3. Trzecim kryterium jest kryterium warunki płatności określone wzorem matematycznym:

Warunki płatności – 10 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „warunki płatności” (P):

termin płatności w ofercie ocenianej
Liczba punktów ----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 10 %
termin płatności najdłuższy

Minimalny termin płatności wynosi 14 dni od dnia dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Jeżeli wykonawca zaproponuje termin płatności dłuższy niż 30 dni od dnia dostarczenia do Zamawiającego wystawionej faktury, do oceny ofert w kryterium „warunki płatności” zostanie przyjęty termin 30-dniowy, czyli maksymalny zgodny z możliwościami i żądaniem zamawiającego zawartym w swz.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta tego wykonawcy, która w sumie uzyska największą liczbę punktów po zsumowaniu punktów uzyskanych w ramach kryterium ceny oraz kryterium „wysokość kary umownej za każdą nienależycie wykonaną usługę pogrzebową” oraz kryterium „warunki płatności”.

$$S = C + WK + P$$

4. Największa ilość punktów (S) wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy

Umowa.

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 6 do SWZ**. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.

Nr sprawy 341- 8.2021

2. Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku:
 - a) gdy wystąpią obiektywne niezależnie od woli stron umowy okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy. Zmiana powyższa może zostać wprowadzona na pisemny wniosek strony umowy, wskazujący okoliczności i uzasadnienie dla zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy o określony czas;
 - b) zmiany stawki podatku od towarów i usług, o której mowa w art. 436 pkt 4 lit. b tiret pierwszy ustawy pzp, - wartość umowy netto nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów,
 - c) zmiany podatku akcyzowego, o której mowa w art. 436 pkt 4 lit. b tiret pierwszy ustawy pzp - wartość umowy ulegnie zmianie o wartość zmiany kosztów ponoszonych w związku ze zmianą stawki podatku akcyzowego,
 - d) zmiany, o której mowa w art. 436 pkt 4 lit. b tiret drugi ustawy pzp - wynagrodzenie wykonawcy ulegnie modyfikacji o wartość wynikającą ze zmiany wynagrodzeń za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości zmienionego minimalnego wynagrodzenia za pracę albo do wysokości minimalnej stawki godzinowej, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia,
 - e) zmiany, o której mowa w art. 436 pkt 4 lit. b tiret trzeci ustawy pzp - wynagrodzenie wykonawcy ulegnie modyfikacji o wartość zmiany całkowitego kosztu wykonawcy, jaki będzie on zobowiązany ponieść przy uwzględnieniu tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie,
 - f) zmiany, o której mowa w art. 436 pkt 4 lit. b tiret czwarty ustawy pzp - wynagrodzenie wykonawcy ulegnie modyfikacji o wartość zmiany całkowitego kosztu, jaki będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany w odniesieniu do osób bezpośrednio wykonujących zamówienie.
3. Z zastrzeżeniem ust. 2 lit. b) i c), zmiana wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 436 pkt 4 lit. b ustawy pzp obowiązywać będzie od dnia zawarcia aneksu i będzie obejmować wyrównanie za okres od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w art. 436 pkt. 4 lit. b ustawy pzp, lecz nie wcześniej niż od dnia złożenia przez wykonawcę wniosku o wprowadzenie zmian - **jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.**

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. 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, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX 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 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. za

Nr sprawy 341- 8.2021

pośrednictwem ePUAP), przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

4. 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.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) Miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
9. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
10. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
11. 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 Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
14. Skarga powinna czynić zadość wymogom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pogrzebowych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
2. Kod i nazwa według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV 98370000-7 – usługi pogrzebowe i podobne).
3. Usługa pogrzebowa powinna obejmować następujące czynności:
 - a) **Pogrzeb tradycyjny:**

Nr sprawy 341- 8.2021

- a) dostarczenie trumny wyściełanej sosnowej, lakierowanej bez względu na rozmiar,
- b) dostarczenie 4 zniczy pogrzebowych (o gramaturze wkładu 120 g) i wiązanki kwiatów (5 kwiatów na podłożu świerkowym),
- c) dostarczenie krzyża lub palika (w zależności od wyznania zmarłego),
- d) dostarczenie tabliczki z danymi zmarłego*,
- e) przewiezienie zwłok z miejsca wskazanego przez zamawiającego do chłodni na cmentarzu – w granicach Miasta Szczecin,
- f) umieszczenie zwłok w worku dostarczonym przez wykonawcę,
- g) dostarczenie ubrania dla zmarłego:
 - 1) kobieta – sukienka albo kostium, bielizna, rajstopy, buty,
 - 2) mężczyzna: - garnitur, koszula, krawat, bielizna, skarpety, buty,
- h) przygotowanie zwłok do pochowania (kosmetyka ciała i ubranie ciała w odzież, jeżeli pozwala na to stan zwłok albo zawinięcie ciała w prześcieradło dostarczone przez wykonawcę),
- i) umieszczenie klepsydr w miejscu zamieszkania zmarłego i na bramach cmentarza,
- j) wystawienie trumny w kaplicy cmentarnej oraz przeprowadzenie ceremonii pogrzebowej przy udziale mistrza ceremonii lub kapłana,
- k) obsługa pogrzebu, w tym przewóz karawanem trumny ze zwłokami w obrębie cmentarza oraz umieszczenie trumny w przygotowanym grobie,
- l) wykopanie jednorzędowego grobu lub wybranie ziemi z istniejącego grobu głębinowego,
- m) pogłębienie wykopanego grobu zwykłego do grobu głębinowego,
- n) zasypanie i uformowanie grobu oraz umieszczenie na nim krzyża albo palika, tabliczki z danymi zmarłego, wiązanki oraz zniczy.

b) Pogrzeb z wykorzystaniem kremacji zwłok:

- a) dostarczenie trumny kremacyjnej drewnianej lub drewnopodobnej bez względu na rozmiar,
- b) dostarczenie urny na prochy,
- c) dostarczenie 4 zniczy pogrzebowych (o gramaturze wkładu 120 g) i wiązanki kwiatów (5 kwiatów na podłożu świerkowym),
- d) dostarczenie krzyża lub palika (w zależności od wyznania zmarłego) ,
- e) dostarczenie tabliczki z danymi zmarłego*,
- f) przewiezienie zwłok z miejsca wskazanego przez zamawiającego do chłodni na cmentarzu – w granicach Miasta Szczecin,
- g) umieszczenie zwłok w worku dostarczonym przez wykonawcę,
- h) dostarczenie ubrania dla zmarłego:
 - a) kobieta – sukienka albo kostium, bielizna, rajstopy, buty,
 - b) mężczyzna: - garnitur, koszula, krawat, bielizna, skarpety, buty,
- i) przygotowanie zwłok do kremacji (kosmetyka ciała i ubranie ciała w odzież, jeżeli pozwala na to stan zwłok albo zawinięcie ciała w prześcieradło dostarczone przez wykonawcę),
- j) umieszczenie klepsydr w miejscu zamieszkania zmarłego i na bramach cmentarza,
- k) wystawienie urny z prochami w kaplicy cmentarnej oraz przeprowadzenie ceremonii pogrzebowej przy udziale mistrza ceremonii lub kapłana,
- l) obsługa pogrzebu, w tym przewóz karawanem urny z prochami w obrębie cmentarza oraz umieszczenie urny w grobie urnowym lub innym miejscu przechowywania urn z prochami,
- m) wykopanie, zasypanie i uformowanie grobu urnowego i umieszczenie na nim krzyża albo palika, tabliczki z danymi zmarłego oraz wiązanki pogrzebowej i 4 zniczy.

UWAGA:

- a) za czynności wymienione w lit. l) do m) – rozumie się także analogiczne czynności mające na celu umieszczenie urny z prochami w istniejącym grobie tradycyjnym.

Nr sprawy 341- 8.2021

b) zamawiający dopuszcza odzież używaną pod warunkiem, że będzie ona w dobrym stanie (czysta, bez widocznych oznak zniszczenia).

c) tabliczka z danymi zmarłego powinna być metalowa.

* Wykonawca zobowiązany jest do zamontowania tabliczki z danymi zmarłego na krzyżu lub paliku w sposób trwały, uniemożliwiający zerwanie tabliczki przez podmuchy wiatru, w przypadku umieszczenia urny w ścianie urnowej dostarczenie tabliczki grawerowanej i właściwie przymocowanej do miejsca pochówku – murek urnowy).

4. Wykonawca zobowiązany jest do dopełnienia wszelkich formalności niezbędnych do sprawienia pogrzebu zgodnie z obowiązującymi przepisami (w tym do wyrobienia aktu zgonu).
5. Łączna cena za wykonanie usługi pogrzebowej ustalana będzie jako suma cen jednostkowych za poszczególne czynności wykonane w ramach tej usługi, obliczona na podstawie cen podanych przez wykonawcę w kalkulacji cen na zał. nr 1a do SWZ.
6. Usługi powinny być wykonywane według szczegółowych zasad określonych we wzorze umowy, stanowiącym zał. nr 6 do SWZ oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności przepisami ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tj.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1947 ze zm.) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na tej podstawie.
7. **Zamawiający w trakcie trwania umowy zamówi łącznie nie więcej niż 120 usług pogrzebowych i nie mniej niż 80. Usługi będą realizowane na podstawie jednostkowych zamówień wystawianych przez uprawnionych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie. Około 50% usług będzie obejmować pogrzeb tradycyjny, a około 50 % pogrzeb z wykorzystaniem kremacji zwłok – ilości te są orientacyjne.**
8. **W przypadku zamówienia przez zamawiającego mniejszej od maksymalnej liczby usług pogrzebowych (ale nie mniej niż 80) lub też innej ilości usług z pogrzebem tradycyjnym w stosunku do ilości usług z wykorzystaniem kremacji zwłok wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu wobec zamawiającego.**
9. W okresie realizacji zamówienia, z przyczyn obiektywnych, niezależnych od zamawiającego, np. z powodu znacznego wzrostu ilości pochówków powyżej ilości maksymalnych określonych w Rozdziale XV pkt 7 SWZ, dopuszcza się zwiększenie ilości usług pogrzebowych. Zmiany, o których mowa, nie mogą prowadzić do zwiększenia maksymalnej wartości zobowiązań zamawiającego wobec wykonawcy określonej w zawartej umowie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 formularz oferty,

Załącznik nr 2 kalkulacja cen

Załącznik nr 3 oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy

Załącznik nr 4 wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby,

Załącznik nr 5 wykaz przesłanek wykluczenia,

Załącznik nr 6 wzór umowy.