

Nr zamówienia: D.26.1.2021

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY
ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO
POSTĘPOWANIA:**

Gmina Wołomin/Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie
Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin
fax: 22 776 38 16
strona internetowa: www.ops.wolomin.pl; www.wolomin.naszops.pl/bip
email: ops@ops.wolomin.pl
godziny urzędowania:
poniedziałek- 8-17
wtorek, środa (dzień wewnętrzny), czwartek- 8-16
piątek- 8-15

**II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY
I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO
ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:**

<http://www.wolomin.naszops.pl/bip/zamowienia-publiczne>
https://platformazakupowa.pl/pn/ops_wolomin

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019, ze zm.). W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
Postępowanie prowadzone jest dla wartości zamówienia mniejszej niż próg unijny.

**IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ
OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI:**

1. Postępowanie prowadzone jest z możliwością negocjacji.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji.
3. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z możliwości negocjowania treści ofert, negocjacje dotyczyć będą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

**V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA: usługa pn.: Asystent osobisty osoby
niepełnosprawnej**

KOD CPV: 85312100-0 Usługi opieki dziennej

- Zamówienie obejmuje 10 części.

- **Część I zamówienia:** Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w liczbie godzin: do 30 godzin miesięcznie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku. Odbiorca usług: kobieta 81 lat, posiadająca orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności symbol 10-N. Wymaga konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.
- **Część II zamówienia:** Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w liczbie godzin: do 30 godzin miesięcznie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku. Odbiorca usług: kobieta 43 lata, posiadająca orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności symbol 10-N 05-R. Poruszająca się przy użyciu wózka inwalidzkiego. Wskazana konieczność stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.
- **Część III zamówienia:** Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w liczbie godzin: do 30 godzin miesięcznie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku. Odbiorca usług: kobieta 39 lat, posiadająca orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności symbol 10-N 01-U 02-P. Poruszająca się przy użyciu wózka inwalidzkiego. Wymaga konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.
- **Część IV zamówienia:** Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w liczbie godzin: do 30 godzin miesięcznie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku. Odbiorca usług: mężczyzna 45 lat, posiadający orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności symbol 10-N. Poruszający się przy użyciu wózka inwalidzkiego. Wskazana konieczność stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.
- **Część V zamówienia:** Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w liczbie godzin: do 30 godzin miesięcznie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku. Odbiorca usług: kobieta 51 lat, posiadająca orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji symbol N-12F. Otyłość olbrzymia w trakcie przygotowań do leczenia bariatrycznego.
- **Część VI zamówienia:** Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w liczbie godzin: do 30 godzin miesięcznie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku. Odbiorca usług: mężczyzna 67 lat, posiadający orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji. Stan po udarze pnia mózgu, porusza się przy użyciu wózka inwalidzkiego.
- **Część VII zamówienia:** Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w liczbie godzin: do 30 godzin miesięcznie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku. Odbiorca usług: mężczyzna 67 lat, posiadający orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności symbol 10-N. Poruszający się przy użyciu wózka inwalidzkiego. Wymaga konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.
- **Część VIII zamówienia:** Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w liczbie godzin: do 30 godzin miesięcznie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku. Odbiorca usług: kobieta 51 lat, posiadająca orzeczenie o znacznym stopniu

niepełnosprawności symbol 10-N. Wskazana konieczność stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.

- **Część IX zamówienia:** Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w liczbie godzin: do 30 godzin miesięcznie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku. Odbiorca usług: kobieta 74 lata, posiadająca orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności symbol 10-N/02-P. Częściowa konieczność stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.

- **Część X zamówienia:** Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w liczbie godzin: do 30 godzin miesięcznie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku. Odbiorca usług: mężczyzna 54 lata, posiadający orzeczenie o zaliczeniu do drugiej grupy inwalidzkiej. Poruszający się przy użyciu wózka inwalidzkiego.

Opis przedmiotu zamówienia dla wszystkich części zamówienia:

1. Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, na rzecz osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami gminy Wołomin.

Adresaci: usługami asystenckimi zostanie objętych 10 osób z niepełnosprawnościami, które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności. Osoby te będą wspierane w wykonywaniu codziennych czynności oraz codziennym funkcjonowaniu w życiu społecznym.

Do wsparcia kwalifikowane będą osoby z niepełnosprawnościami o znacznym i umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, przy założeniu, iż minimum 70% osób zakwalifikowanych do Programu będzie posiadać orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym.

2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:

2.1. Świadczenie ww. usług odbywać się będzie w ilości łącznie 2 100 godzin w okresie trwania umowy.

2.2. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do:

a) do realizacji usług zgodnie z harmonogramem przekazanym mu przez Zamawiającego przed rozpoczęciem miesiąca kalendarzowego, w którym świadczone będą usługi z zastrzeżeniem, iż termin przekazania harmonogramu w pierwszym miesiącu realizacji usługi przez asystenta będzie uzależniony od terminu zawarcia umowy;

b) prowadzenia szczegółowej dokumentacji potwierdzającej wykonanie usług:

- miesięczne karty realizacji usług asystenckich według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021,

- ewidencja biletów jednorazowych (o ile dotyczy), zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów;

- ewidencja przebiegu pojazdu (jeśli dotyczy) według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021;

- ewidencja kosztów dojazdu innym środkiem transportu (jeśli dotyczy), np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć fakturę dokumentującą ww. przejazd oraz składania miesięcznych raportów dotyczących liczby i zakresu zrealizowanych usług;

c) pozostawania w gotowości do świadczenia usług w danym miesiącu kalendarzowym w terminach i godzinach ustalonych przez Zamawiającego. Do czasu pracy asystenta wlicza się

czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut usługa nie będzie finansowana w ramach zadania;

d) prowadzenia ww. dokumentacji oraz przekazywania do OPS w Wołominie sprawozdawczości w określonych przez Ośrodek zakresach, formach oraz terminach.

2.3. Zakres usług świadczonych przez asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej obejmuje:

- pomoc przy wykonywaniu codziennych czynności oraz wsparcie w zakresie funkcjonowania w życiu społecznym.

Usługi w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/ rozrywkowe/społeczne/sportowe itp.),

b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne,

c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji,

d) załatwieniu spraw urzędowych,

e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju instytucjami,

f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).

2.4. Usługi realizowane będą przez okres trwania umowy od poniedziałku do niedzieli w godz. od 7.00 do 22.00.

2.5. Wykonawcy przysługuje zwrot kosztów powstałych w trakcie świadczenia usługi np. przejazdy komunikacją publiczną, ubezpieczenie OC lub NNW, zakup środków ochrony osobistej.

Koszt zakupu środków ochrony osobistej: nie więcej niż 50 zł miesięcznie na jednego asystenta.

Koszt zakupu biletów komunikacji publicznej dla asystentów: nie więcej niż 200 zł miesięcznie na jednego asystenta.

Koszt ubezpieczenia OC/NNW nie więcej niż 150 zł rocznie na jednego asystenta.

Inne koszty ponoszone przez Asystenta nie są kosztami refundowanymi przez Zamawiającego.

2.6. Asystent realizując usługi zobowiązany jest kierować się poniższymi zasadami:

- zasadą akceptacji – opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności swobody wyboru wartości i celów życiowych Klienta,

- zasadą indywidualizacji – podmiotowego podejścia do Klienta, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami,

- zasadą poufności i respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od Klienta bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),

- zasadą prawa do samostanowienia – prawo Klienta do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),

- zasadą obiektywizmu (nieoceniania) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji,

- zasadą dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego Klienta.

2.7. Wykonawca zobowiązuje się do ich wykonania w zakresie i na warunkach określonych w umowie, zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2021 r. ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Dla wszystkich części zamówienia: od daty zawarcia umowy do 31.12.2021 r.

VII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Dla wszystkich części zamówienia:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani się złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo - nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

Uwaga nr 1:

Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

4. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub upoważnionego pełnomocnika).
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oraz brak podstaw wykluczenia - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania w oparciu o wskazane w SWZ podstawy wykluczenia. Powyższe oznacza, iż:
 - 5.1. Oświadczenie w zakresie braku podstaw wykluczenia musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 5.2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału składa podmiot, który w odniesieniu do danego warunku udziału w postępowaniu potwierdza jego spełnianie; dopuszcza się oświadczenie złożone łącznie, tj. podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie składające ofertę lub przez pełnomocnika występującego w imieniu wszystkich podmiotów.
6. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

VIII. KORZYSTANIE PRZEZ WYKONAWCĘ Z ZASOBÓW INNYCH PODMIOTÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Dla wszystkich części zamówienia:

1. 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 podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

3.1. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału SWZ, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
- sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy (na podstawie oświadczenia składanego wraz z ofertą).

5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby.

IX. PODWYKONAWSTWO

Dla wszystkich części zamówienia:

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać nazwę ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi tj. bez udziału podwykonawców.

2. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy, w celu

wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

X. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI ROZLICZANIA SIĘ W WALUTACH OBCYCH

Dla wszystkich części zamówienia:

Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).

XI. PODZIAŁ ZAMÓWIENIA NA CZĘŚCI

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

2. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zamówienia.

3. Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi oddzielnie dla każdej części zamówienia.

XII. OFERTY WARIANTOWE

Dla wszystkich części zamówienia:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej ani nie wymaga złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

XIII. KATALOGI ELEKTRONICZNE

Dla wszystkich części zamówienia:

Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

XIV. UMOWA RAMOWA

Dla wszystkich części zamówienia:

Przedmiotowe postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

XV. AUKCJA ELEKTRONICZNA

Dla wszystkich części zamówienia:

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

XVI. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP

Dla wszystkich części zamówienia:

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówienia na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

XVII. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Dla wszystkich części zamówienia:

Zamawiający nie stawia wymogu złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

XVIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Dla wszystkich części zamówienia:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - nie podlegają wykluczeniu,
 - spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

2.1. Dla wszystkich części zamówienia: zdolności technicznej lub zawodowej:

1) skierowania przez Wykonawcę do realizacji zamówienia osób posiadających:

- dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,

lub

- co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.

Każda z osób nie może być prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu (art. 148-162 KK), przestępstwo przeciwko wolności (art. 189-193 KK), przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności (art. 197-204 KK), przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece (art. 206-208, 210-211a KK), przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów (art. 270 – 277d KK), przestępstwa przeciwko mieniu (art. 278 – 282 KK).

Przed podpisaniem umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z KRK w zakresie wskazanym powyżej dla osób przewidzianych do realizacji zamówienia.

PODSTAWY WYKLUCZENIA

Dla wszystkich części zamówienia:

Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1.

XIX. SAMOOCZYSZCZENIE

Dla wszystkich części zamówienia:

1. W okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, Wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

- a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
- b) zreorganizował personel,
- c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

- d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
- e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

XX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

Dla wszystkich części zamówienia:

1. Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę należy sporządzić na wzorze lub wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.

2. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

2.1. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 2 składają odrębnie:

1) wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

2) podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

3. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć:

1) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów opisanych w pkt 1,

2) zobowiązanie w przypadku polegania na zasobach podmiotu udostępniającego zasób Wykonawcy,

3) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

a) pełnomocnictwo, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4) pełnomocnictwo, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp,

5) oświadczenie, o którym mowa w części VII pkt 3 SWZ (oświadczenie, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia – Zamawiający dopuszcza złożenia tego oświadczenia na formularzu ofertowym).

W celu ubiegania się o przyznanie punktów w ramach kryterium oceny ofert „skierowanie do realizacji zamówienia osoby mającej doświadczenie w opiece nad osobami z niepełnosprawnościami” do oferty należy załączyć wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie udzielania wsparcia osobom niepełnosprawnym:

- w pracy zawodowej udokumentowanego referencjami/zaświadczeniem/kopią umowy z zakresem obowiązków;

- w formie wolontariatu udokumentowanego referencjami/zaświadczeniem/oświadczeniem osoby z niepełnosprawnościami wraz z kopią orzeczenia o niepełnosprawności.

XXI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE

- wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

XXII. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

Dla wszystkich części zamówienia:

1. W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

2. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

XXIII. FORMA SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

Dla wszystkich części zamówienia:

1. Ofertę, oświadczenie, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej w niniejszym rozdziale „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320).

3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 2, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

4. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,

podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej w niniejszym rozdziale „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej w niniejszym rozdziale „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 6, dokonuje w przypadku:

1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

3) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą

8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 6, może dokonać również notariusz

9. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

10. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

11. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 11, dokonuje w przypadku:

1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

3) pełnomocnictwa – mocodawca.

13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 11, może dokonać również notariusz

14. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

15. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu lub w konkursie spełniają łącznie następujące wymagania:

1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;

2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;

3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;

4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

XXIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Dla wszystkich części zamówienia:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XXV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ ZASADY KOMUNIKACJI

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

- Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Ewelina Krysik.
- Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/ops_wolomin
- W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
 - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;

- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
- przesyłania odwołania/inne

odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

3. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na tj. platformazakupowa.pl:

- a. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
- d. włączona obsługa JavaScript,
- e. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
- g. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

1. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- b. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.

1. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

2. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ

- Oferta składana elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
- 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, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- Oferta powinna być:
 - sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

1. 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”.

2. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

3. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

4. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 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.
5. 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.

Zalecenia

Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z "OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych".

Poniżej przedstawiamy listę sugerowanych zapisów do specyfikacji:

- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - .zip
 - .7Z
- Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

- Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

XXVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

Dla wszystkich części zamówienia:

1. Na formularzu cenowo – ofertowym należy przedstawić **cenę brutto** za 1 godzinę usług (tj. zawierającą podatek VAT *(jeżeli dotyczy)* a w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej wszelkie opłaty wynikające z przepisów prawa tj. składka na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, zdrowotne oraz zaliczka na podatek dochodowy) za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia (w tym w szczególności składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, zaliczka na podatek dochodowy, podatek VAT).
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
5. Wykonawca będący osobą fizyczną, nieprowadzącą działalności gospodarczej przekaże Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy informacje niezbędne do dokonania zgłoszenia Wykonawcy do ubezpieczenia.

XXVII. INFORMACJE O SPOSOBIE I TERMINIE SKŁADANIA OFERT ORAZ O TERMINIE OTWARCIA OFERT

Dla wszystkich części zamówienia:

Miejsce i termin składania ofert

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/ops_wolomin w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 01.06.2021 r. godz. 11:00

- Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

• **Otwarcie ofert**

- Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. 01.06.2021 r. godz. 11.15.
- Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.
- W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 5 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.

- Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

XXVIII. WYCOFANIE OFERTY

Dla wszystkich części zamówienia:

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pomocą Platformy przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert. Szczegółowa instrukcja składania oferty, wycofania oferty znajduje się na Platformie zakupowej.

XXIX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Dla wszystkich części zamówienia:

1. Wykonawca związany będzie złożoną ofertą do dnia: 30.06.2021 r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XXX. BADANIE OFERT ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT

Dla wszystkich części zamówienia:

1. W trakcie oceny ofert Zamawiający może żądać udzielania przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
2. Zamawiający poprawi w ofertach omyłki zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu następujące kryterium oceny ofert:
 - cena 60%
 - doświadczenie 40%, w tym:
 - osoby posiadające udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, tj. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu w wymiarze od 6 miesięcy do 1 roku - 20pkt
 - osoby posiadające udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, tj. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu w wymiarze powyżej 1 roku - 40pkt

Sposób liczenia punktów przy dokonaniu oceny i wyborze najkorzystniejszej oferty:

Dla wszystkich części zamówienia:

Liczba punktów za cenę:

C_{min} - cena minimalna spośród badanych ofert

C_b - cena badanej oferty

100 - stały współczynnik

$(C_{min} / C_b) \times 100 \times 60\% =$ ilość punktów za cenę badanej oferty

Dla wszystkich części zamówienia:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów. Punktacja będzie obliczana z dokładnością co najmniej do dwóch miejsc po przecinku.

Informacja o wyborze oferty zostanie przekazana Wykonawcom, którzy złożyli oferty na zasadach i w zakresie określonym w art. 253 ust. 1 ustawy Pzp.

XXXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

Dla wszystkich części zamówienia:

1. Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 3 do SWZ.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

XXXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Dla wszystkich części zamówienia:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXXIII. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

Dla wszystkich części zamówienia:

1. W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną przed podpisaniem umowy Wykonawcy muszą dostarczyć umowę regulującą współpracę.
2. Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do przedłożenia Zamawiającemu listy osób (imię nazwisko, nr telefonu), które będą brały udział w realizacji zamówienia.
3. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z KRK w zakresie wskazanym powyżej dla osób przewidzianych do realizacji zamówienia.

XXXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Dla wszystkich części zamówienia:

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.
3. Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnoszą się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, jeżeli pisma te składane są w formie pisemnej.
4. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnoszą się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. Pisma w formie pisemnej wnoszą się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem pośtańca, a pisma w postaci elektronicznej wnoszą się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

6. Pełnomocnikiem może być adwokat lub radca prawny, a ponadto osoba sprawująca zarząd majątkiem lub interesami strony lub uczestnika postępowania oraz osoba pozostająca ze stroną lub uczestnikiem postępowania w stosunku zlecenia, jeżeli przedmiot sprawy wchodzi w zakres tego zlecenia. Pełnomocnikiem osoby prawnej, przedsiębiorcy, w tym nieposiadającego osobowości prawnej, lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej może być również pracownik tej jednostki. Pełnomocnik jest obowiązany, przy pierwszej czynności przed Prezesem Izby lub przed Izbą, dołączyć do akt sprawy pełnomocnictwo z podpisem mocodawcy lub wierzytelny odpis pełnomocnictwa. Jeżeli pełnomocnictwo składane jest w formie pisemnej, pełnomocnik składa je wraz z odpisem dla stron i uczestników postępowania odwoławczego, chyba że odpis pełnomocnictwa został doręczony przez pełnomocnika bezpośrednio stronie i uczestnikowi. Adwokat i radca prawny mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie.

7. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

9. Termin:

9.1. odwołanie wnosi się w terminie:

- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.

9.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

9.3. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

9.4. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji

bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki - ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia albo

b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

3) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo

b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.

10. Odwołanie zawiera:

1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);

2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;

3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;

4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;

5) określenie przedmiotu zamówienia;

6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;

7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;

8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;

9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;

10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;

11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;

12) wykaz załączników.

2. Do odwołania dołącza się:

1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;

2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu;

3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

11. Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy. Cofnięte odwołanie nie wywołuje skutków prawnych, jakie ustawa wiąże z wniesieniem odwołania do Prezesa Izby.

12. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

13. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie
3. Projektowane postanowienia umowy
4. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych – RODO
5. Wzór umowy na powierzenie danych osobowych
6. Wykaz wykonywanych usług wykonanych do oceny oferty w ramach kryterium nr 2
7. Wykaz osób

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy.....

Siedziba.....

Kod, miejscowość, ulica , województwo, powiat

tel./fax.....

e-mail.....

Regon.

NIP.....

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w trybie podstawowym na zadanie pn.: **Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej na terenie Miasta i Gminy Wołomin** oferuję wykonanie wyżej wymienionego zadania na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia:

Nr części zamówienia	Cena netto za 1 godzinę zegarową	Cena brutto za 1 godzinę zegarową
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

* Cena oferty powinna zostać określona w walucie polskiej, do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrąglenia

- Posiadam udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, tj. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu w wymiarze od 6 miesięcy do 1 roku
- Posiadam udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, tj. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu w wymiarze powyżej 1 roku.*

*** Właściwe zaznaczyć. W przypadku nie zaznaczenia żadnej opcji Zamawiający przyzna 0 pkt w kryterium.**

Rodzaj Przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ([Dz.U. z 2021 r. poz. 162](#)) jakim jest Wykonawca (zaznaczyć właściwą opcję, w przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno) ¹

- ☐ Mikroprzedsiębiorca
☐ Mały przedsiębiorca
☐ Średni przedsiębiorca
☐ Osoba fizyczna

Termin realizacji zamówienia: zgodnie ze SWZ.

Warunki płatności zgodne z projektowanymi postanowieniami umowy.

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;
 - zapoznałem się z projektowanymi postanowieniami umowy i przyjmuję je bez zastrzeżeń;
 - przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;
 - wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁽²⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*
 - uzyskałem zgodę wszystkich osób fizycznych, których dane są zawarte w ofercie oraz uzyskam zgodę wszystkich osób fizycznych wskazanych w uzupełnieniach i wyjaśnieniach do oferty, na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - poinformowałem wszystkie osoby fizyczne, których dane są zawarte w ofercie oraz poinformuję wszystkie osoby wskazane w uzupełnieniach i wyjaśnieniach do oferty, że dane zostaną udostępnione Zamawiającemu;
 - poinformowałem wszystkie osoby fizyczne, których dane są zawarte w ofercie oraz poinformuję wszystkie osoby fizyczne wskazane w uzupełnieniach i wyjaśnieniach do oferty, że zgodnie z art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych protokół wraz z załącznikami jest jawny oraz, iż załącznikiem do protokołu są m.in. oferty i inne dokumenty i informacje składane przez wykonawców.
 - oświadczam, że nie polegamy*/polegamy* na zasobach innych podmiotów
- *niepotrzebne skreślić

Nazwa i adres podmiotu udostępniającego zasób Wykonawcy	Zdolności techniczne lub zawodowe udostępniana Wykonawcy przez podmiot udostępniający zasoby

(w przypadku nie wskazania podmiotu udostępniającego zasób Wykonawcy, Wykonawca samodzielnie będzie wykazywał spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz nie będzie polegał na zasobach podmiotów je udostępniających).

-oświadczam, że niżej wymienieni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykonają następujące usługi składające się na przedmiot zamówienia

Nazwa Wykonawcy, spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	Usługa składająca się na przedmiot zamówienia, która zostanie wykonana przez Wykonawcę wskazanego w kolumnie 1

Niżej podane części zamówienia, wykonywać będą w moim imieniu podwykonawcy (Wykonawca wskazuje części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podaje nazwy ewentualnych podwykonawców – jeżeli są już znani):

- dla części I zamówienia
- dla części II zamówienia
- dla części III zamówienia
- dla części IV zamówienia
- dla części V zamówienia
- dla części VI zamówienia
- dla części VII zamówienia
- dla części VIII zamówienia
- dla części IX zamówienia
- dla części X zamówienia

.....

podpis Wykonawcy

1) Zaznaczyć rodzaj przedsiębiorstwa, jakim jest Wykonawca (w przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno):

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

2) rozporządzenie 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).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie

do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Nazwa Wykonawcy.....

Siedziba.....

Kod, miejscowość, ulica, województwo, powiat

.....

Oświadczenie

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo
zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA
ORAZ SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: **Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej na terenie Miasta i Gminy Wołomin** oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu

....., dnia r.

(podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) rozstrzygniętego w dniur. Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie pn.: **Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej**, numer zamówienia

§ 2

- 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej, na rzecz osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami Miasta i Gminy Wołomin.
- 1. Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, na rzecz osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami gminy Wołomin.
- Adresaci:
- Usługami asystenckimi zostanie objętych osób z niepełnosprawnościami, które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności. Osoby te będą wspierane w wykonywaniu codziennych czynności oraz codziennym funkcjonowaniu w życiu społecznym.
- Do wsparcia kwalifikowane będą osoby z niepełnosprawnościami o znacznym i umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, przy założeniu, iż minimum 7 osób zakwalifikowanych do Programu będzie posiadać orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym.
- 2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:
- 2.1. Świadczenie ww. usług odbywać się będzie w ilości łącznie godzin w okresie trwania umowy.
- 2.2. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - a) do realizacji usług zgodnie z harmonogramem przekazanym mu przez Zamawiającego przed rozpoczęciem miesiąca kalendarzowego, w którym świadczone będą usługi z zastrzeżeniem, iż termin przekazania harmonogramu w pierwszym miesiącu realizacji usługi przez asystenta będzie uzależniony od terminu zawarcia umowy;
 - b) prowadzenia szczegółowej dokumentacji potwierdzającej wykonanie usług:
 - miesięczne karty realizacji usług asystenckich według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021,
 - ewidencja biletów jednorazowych (o ile dotyczy), zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów;
 - ewidencja przebiegu pojazdu (jeśli dotyczy) według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021;
 - ewidencja kosztów dojazdu innym środkiem transportu (jeśli dotyczy), np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć fakturę dokumentującą ww. przejazd oraz składania miesięcznych raportów dotyczących liczby i zakresu zrealizowanych usług;
 - c) pozostawania w gotowości do świadczenia usług w danym miesiącu kalendarzowym w wymiarze minimum średnio 300 godzin zegarowych oraz świadczenia usług w terminach i

godzinach ustalonych przez Zamawiającego. Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut usługa nie będzie finansowana w ramach zadania;

- d) prowadzenia ww. dokumentacji oraz przekazywania do OPS w Wołominie sprawozdawczości w określonych przez Ośrodek zakresach, formach oraz terminach.

- 2.3. Zakres usług świadczonych przez asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej obejmuje:

- - pomoc przy wykonywaniu codziennych czynności oraz wsparcie w zakresie funkcjonowania w życiu społecznym.

- Usługi w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/ rozrywkowe/społeczne/sportowe itp.),

- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne,

- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji,

- d) załatwieniu spraw urzędowych,

- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju instytucjami,

- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).

- 2.4. Usługi realizowane będą przez okres trwania umowy od poniedziałku do niedzieli w godz. od 7.00 do 22.00.

- 2.5. Wykonawcy przysługuje zwrot kosztów powstałych w trakcie świadczenia usługi np. przejazdy komunikacją publiczną, ubezpieczenie OC lub NNW, zakup środków ochrony osobistej.

- Koszt zakupu środków ochrony osobistej: nie więcej niż 50 zł miesięcznie na jednego asystenta.

- Koszt zakupu biletów komunikacji publicznej dla asystentów: nie więcej niż 200 zł miesięcznie na jednego asystenta.

- Koszt ubezpieczenia OC/NNW nie więcej niż 150 zł rocznie na jednego asystenta.

- Inne koszty ponoszone przez Asystenta nie są kosztami refundowanymi przez Zamawiającego.

- 2.6. Asystent realizując usługi zobowiązany jest kierować się poniższymi zasadami:

- - zasadą akceptacji – opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności swobody wyboru wartości i celów życiowych Klienta,

- - zasadą indywidualizacji – podmiotowego podejścia do Klienta, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami,

- - zasadą poufności i respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od Klienta bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),

- - zasadą prawa do samostanowienia – prawo Klienta do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),

- - zasadą obiektywizmu (nieoceniania) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji,

- - zasadą dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego Klienta.

- 2.7. Wykonawca zobowiązuje się do ich wykonania w zakresie i na warunkach określonych w umowie, zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2021 r. ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.

§ 3

Strony ustalają termin wykonania usług będących przedmiotem niniejszej umowy: **od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2021 r.**

§ 4

Integralną część umowy stanowią:

1. SWZ wraz z załącznikami.
2. Oferta Wykonawcy.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem przedmiotu umowy pełnią:

1. Po stronie Zamawiającego:

- a).....,
- b).....,
- c).....,

2. Po stronie Wykonawcy –, tel., e-mail:

Zmiana osób nadzorujących wykonanie przedmiotu umowy nie stanowi zmiany umowy, jednakże dla swojej skuteczności wymaga pisemnego poinformowania drugiej strony o tej zmianie.

§ 6

1. W terminie 3 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu oświadczenie o zatrudnieniu pracowników realizujących usługi niezależnie od tego, czy prace te będzie wykonywał Wykonawca lub podwykonawca.

2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby ujęte w oświadczeniu o zatrudnieniu pracowników, o którym mowa w ust. 6 były zatrudnione w okresie realizacji niniejszej umowy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

3. W celu weryfikacji zatrudniania, przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy lub Podwykonawcy:

- oświadczenia zatrudnionego pracownika,
- oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
- poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
- innych dokumentów, w szczególności zaświadczeń lub zgłoszeń składanych do właściwych organów
- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy lub Podwykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 6 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,

3)przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania przedmiotu umowy.

§ 7

1.Za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustalają wynagrodzenie: w wysokościzł brutto (słownie.....) za 1 h świadczenia usługi.

2.Wartość umowy nie przekroczy kwoty zł brutto zah świadczenia usługi wraz z kosztem zakupu biletów, środków ochrony osobistej, ubezpieczenia OC/NW.

3.Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, płatne będzie miesięcznie na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej do Zamawiającego faktury VAT wraz z kartami czasu pracy osób świadczących przedmiotowe usługi, rozliczenia kosztów zakupu biletów komunikacji publicznej, rozliczenia kosztów zakupu środków ochrony osobistej, rozliczenia ubezpieczenia OC/NW w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT w terminie do 14 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu.

W sytuacji kiedy Wykonawca rozpocznie realizację zadania w ciągu trwania miesiąca, Zamawiający zapłaci Wykonawcy po upływie miesiąca, w którym wykonywane były usługi wynagrodzenie wyliczone proporcjonalnie do ilości przepracowanych godzin.

Rozliczenie usług przez Wykonawcę następować będzie co miesiąc w terminie do 10 dnia następnego miesiąca z wyłączeniem miesiąca grudnia, rozliczenie za miesiąc grudeń winno być rozliczone w grudniu 2021 r.

W przypadku gdy Zamawiający zmuszony zostanie do zapłaty wynagrodzenia na rzecz Podwykonawcy, to o tyle ile zapłacił Podwykonawcy pomniejszy zapłatę należną Wykonawcy.

Dane do faktury:

Płatnik:

Gmina Wołomin

ul. Ogrodowa 4

05-200 Wołomin

NIP: 1251333722

Odbiorca:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie

Al. Armii Krajowej 34

05-200 Wołomin

4.O terminie zapłaty decyduje data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5.Strony wyłączają możliwość przenoszenia wierzytelności Wykonawcy wynikającej z niniejszej umowy na osobę trzecią w rozumieniu art. 509 k.c., ustanowienia zastawu na tej wierzytelności na zabezpieczenie oraz potrącania tej wierzytelności z wierzytelnościami Zamawiającego.

§ 8

1.Wykonawca oraz osoby biorące udział w realizacji zamówienia zobowiązane są do:

1) świadczenia usług sumiennie i starannie, w wymiarze i zakresie określonym przez Zamawiającego,

2) zachowania pełnej tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskał w trakcie wykonywania obowiązków na temat osoby objętej usługami, a w szczególności nieujawniania osobom trzecim danych personalnych tych osób, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej, a także danych personalnych informacji dotyczących sytuacji życiowej i materialnej oraz stanu zdrowia osób stanowiących najbliższe otoczenie osoby objętej usługami,

3) dbałości o dobro osoby objętej usługami, w tym o jej bezpieczeństwo oraz o mienie, w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób

trzecich do jej mieszkania, a także nieudostępniania osobom trzecim powierzonych jej kluczy do mieszkania,

4) wykonywania usług z poszanowaniem życzeń osób, na rzecz których sprawowane są usługi, przestrzegania zasad współżycia społecznego w kontaktach z osobą objętą usługami oraz osobami z jej najbliższego otoczenia, w tym stosowania zwrotów grzecznościowych, o ile osoby te nie wyraziły woli zwracania się do nich w inny sposób,

5) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

6) posiadania i okazywania podczas wykonywania obowiązków służbowych legitymacji służbowej oraz urzędowego dokumentu potwierdzającego tożsamość,

7) niezwłocznego informowania Zamawiającego o:

a) braku możliwości stawienia się do pracy i świadczenia usług (np. z powodu choroby),

b) braku możliwości wejścia do mieszkania osoby objętej usługami,

c) konieczności czasowego zawieszenia lub ograniczenia świadczenia usług ze względu na specyficzną sytuację osoby objętej usługami (np. pobyt w szpitalu, wyjazd, sprawowanie opieki przez inną osobę),

d) wszelkich niepokojących sygnałów dotyczących osoby objętej usługami, a także o zauważonych usterkach oraz awariach urządzeń i instalacji domowych,

8) rzetelnego i terminowego rozliczania się z pieniędzy otrzymanych od osoby objętej usługami z przeznaczeniem na dokonanie zakupów, realizację recept lub opłacenie rachunków (rozliczenie w tym samym dniu na podstawie paragonów lub potwierdzeń zapłaty),

9) nieobarczania osoby objętej usługami osobistymi problemami, w tym przestrzegania zasady nie pożyczania od niej środków pieniężnych,

10) szanowania woli osoby objętej usługami w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, jeśli nie kolidują one z ogólnie przyjętymi normami i obecnymi standardami życia,

11) współpracy z pracownikiem socjalnym i pielęgniarzką środowiskową przy opracowaniu i realizacji indywidualnego planu pracy z osobą objętą usługami,

12) przestrzegania drogi służbowej przy załatwianiu wszelkich spraw związanych z wykonywaną pracą.

2. W przypadku konieczności zastąpienia osoby wskazanej przez Wykonawcę w ofercie do pełnienia funkcji asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, Wykonawca zobowiązuje się do zaangażowania osoby, która posiada nie gorsze kwalifikacje, doświadczenie oraz wiedzę niż wymagane przez Zamawiającego, które zapewni ciągłość usługi.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:

a) za każdorazowe nieprzystąpienie do wykonania przedmiotu umowy w kwocie 50,00 zł,

b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego bądź Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy brutto określonej w § 7 ust.2.

2. Niezależnie od kar umownych zastrzeżonych w umowie, jeżeli nie pokryją one poniesionych szkód, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody na zasadach ogólnych.

3. Kary umowne mogą się sumować.

4. Kary umowne są naliczane niezależnie od faktu zaistnienia szkody lub jej wysokości.

5. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącania należności z tytułu naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

6. Wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy nie przekroczy 20% wartości umowy brutto określonej w § 7 ust.2.

§ 10

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 11

Zamawiający oświadcza, iż w przypadku powierzenia mu danych osobowych osób fizycznych przez Wykonawcę, będzie w pełnym zakresie przestrzegać przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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.U.UE.L. z 2016 Nr 119 poz. 1).

§ 12

Wykonawca w przypadku zawarcia umowy z Podwykonawcą zobowiązany jest uzyskać uprzednią pisemną zgodę Zamawiającego. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu projekt umowy z Podwykonawcą.

§ 13

1. Strony mają prawo do przedłużenia terminu wykonania Przedmiotu umowy z powodu przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę określonych poniżej:

1) jeżeli wystąpi brak możliwości wykonywania usług z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
2) wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie Przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami; przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy, oraz którego Strony nie mogły uniknąć ani któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności.

2. Przedłużenie terminu może nastąpić tylko o okres zawieszenia wykonywania usług.

3. Na wniosek Wykonawcy i po spełnieniu warunków określonych w umowie dotyczących podwykonawstwa, Wykonawca może modyfikować w trakcie wykonywania Przedmiotu umowy złożone w ofercie deklaracje odnośnie podwykonawstwa poprzez:

1) wskazanie innych podwykonawców;

2) rezygnację z podwykonawców.

4. Poza przesłankami opisanymi w ust. 1-3 Strony mają prawo dokonania następujących zmian umowy:

1) zmian nieistotnych rozumianych w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu na etapie postępowania o zamówienie nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o zamówienie, ani na wynik postępowania. Takimi zmianami są w szczególności zmiany o charakterze administracyjno-organizacyjnym umowy np. zmiana nr konta bankowego, dotyczące nazwy, siedziby Wykonawcy lub jego formy organizacyjno-prawnej w trakcie trwania umowy, innych danych identyfikacyjnych, zmiany prowadzące do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy.

5. Zmiany przewidziane w umowie mogą być inicjowane przez Zamawiającego oraz przez Wykonawcę.

6. Jeżeli Wykonawca wnosi o zmianę umowy na podstawie wskazanych powyżej sytuacji, zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wniosku dotyczącego zmiany umowy wraz z opisem zdarzenia lub okoliczności stanowiących podstawę do żądania takiej zmiany.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. powyżej powinien zostać przekazany niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie do 10 dni od dnia, w którym Wykonawca dowiedział się, lub mógł dowiedzieć się o danym zdarzeniu lub okolicznościach.

8. W terminie do 21 dni od dnia otrzymania żądania zmiany, Zamawiający powiadomi Wykonawcę o akceptacji żądania zmiany umowy i terminie podpisania aneksu do umowy lub odpowiednio o braku akceptacji zmiany.

§ 14

Uzupełnienie lub zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron w drodze aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa polskiego, w tym Kodeksu cywilnego oraz innych przepisów związanych z przedmiotem umowy.

§ 16

Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 17

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych (RODO)

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej na terenie Miasta i Gminy Wołomin.**

Obowiązek informacyjny dla uczestników postępowań o zamówienia publiczne

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie
Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin
- poprzez e-mail: ops@ops.wolomin.pl
- telefonicznie: (22) 7872701

2. Inspektor ochrony danych

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie
Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin
- poprzez e-mail: iod@ops.wolomin.pl
- telefonicznie: (22) 7872701

3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz następujące przepisy prawa:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U 2020 r. poz. 1282 z późn. zm.)
- ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Komu przekazujemy Państwa dane?

- Państwa 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.
- 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 (tj. Dz. U 2019 poz. 1843 z późn. zm.)

6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG.

7. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

8. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych Dz. U 2019 poz. 1843 z późn. zm.) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U 2020 r. poz. 1282 z późn. zm.).

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia pomiędzy:

Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wołominie z siedzibą przy Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin reprezentowanym przez:

Panią Danutę Graszka – Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej

zwaną w dalszej części umowy „**Administratorem danych**” lub „**Administratorem**”

oraz

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą

..... z siedzibą w, NIP:

....., REGON:

zwanym w dalszej części umowy „**Podmiotem przetwarzającym**”

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

- Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
- Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
- Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

- Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy następujące dane: a) pracowników Administratora
b) klientów Administratora
- Zakres danych osobowych obejmuje: imię, nazwisko (co do pracowników Administratora) oraz imię, nazwisko, adres zamieszkania, sytuacja rodzinna, sprawność (co do klientów Administratora)
- Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji Umowyz dnia

§ 3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

- Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.

- Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
- Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
- Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
- Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
- W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
- Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi w ciągu 24 godzin.

§ 4

Prawo kontroli

- Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
- Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 14 dniowym jego uprzedzeniem.
- Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
- Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§ 5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

- Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
- Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym

obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

- Podwykonawca, o którym mowa w §5 ust. 1 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
- Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

- 1) Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
- 2) Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§ 7

Czas obowiązywania umowy

- Niniejsza umowa obowiązuje przez czas określony tj. od dnia **podpisania umowy do 31.12.2021 r.**
- Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 8

Rozwiązanie umowy

- Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:
- pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
 - powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych;

§ 9

Zasady zachowania poufności

- Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od

Administradora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).

- Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Porozumienia, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§10

Postanowienia końcowe

- Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
- W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
- Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy Administratora danych.

Wykaz wykonywanych usług wykonanych do oceny oferty w ramach kryterium nr 2

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Nr tel.....Nr fax..... e-mail:.....

Lp.	Nazwa usługi zgodnie z wymogami SWZ	Podmiot na rzecz, którego usługa została wykonana / nazwa i adres /	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc - rok)	
			Rozpoczęcie	Zakończenie
1.				
2.				
3.				
4.				
5				

....., dnia.....

.....
/podpis osoby uprawnionej do występowania
w obrocie prawnym reprezentowania Wykonawcy
i składania oświadczeń woli w jego imieniu/

WYKAZ OSÓB ZE STRONY WYKONAWCY, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA, WRAZ Z INFORMACJAMI NA TEMAT ICH KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH, DOŚWIADCZENIA, LAT PRAKTYKI ZAWODOWEJ I WYKSZTAŁCENIA NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA, A TAKŻE ZAKRESU WYKONYWANYCH PRZEZ NIE CZYNNOŚCI, ORAZ INFORMACJĄ O PODSTAWIE DO DYSPONOWANIA TYMI OSOBAMI

L.p.	Imię i nazwisko	Uprawnienia	Zakres wykonywanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia	Informacja o podstawie dysponowania tymi osobami
1.		- wykształcenie: - doświadczenie (ilość lat i zakres praktyki zawodowej):		
2.		- wykształcenie: - doświadczenie (ilość lat i zakres praktyki zawodowej):		
3.		- wykształcenie: - doświadczenie (ilość lat i zakres praktyki zawodowej):		

Oświadczam, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

Miejscowość dnia roku

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)