

NA USŁUGI SPOŁECZNE POD NAZWĄ:
„Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" - edycja 2022 ”
(SWZ)

prowadzonym w trybie podstawowym opartym na wymaganiach wskazanych w art. 359 pkt 2 w zw. z art. 275 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) o wartości zamówienia poniżej progów unijnych – tj. nie przekraczającej równowartości kwoty 750 000 euro

Nr referencyjny: **DA.26.1.2022**

Nr ogłoszenia postępowania w BZP: **2022/BZP 00028149/01**

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Siemiatyczach

Ewa Romaniuk

1 INFORMACJE OGÓLNE

1.1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiającym jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemiatyczach, ul. 11 Listopada 35A, 17-300 Siemiatycze** tel.: (85) 655 69 57, NIP: 5441273066, REGON: 050581759,

adres poczty elektronicznej: mops@siemiatycze.eu

Strona internetowa Zamawiającego: <https://bip.mops.um.siemiatycze.wrotapodlasia.pl>

Strona internetowa prowadzonego postępowania:

<https://bip.mops.um.siemiatycze.wrotapodlasia.pl>

Strona internetowa, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://bip.mops.um.siemiatycze.wrotapodlasia.pl>

1.2. DEFINICJE

- 1.2.1. **ustawa** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.)
- 1.2.2. **Oświadczenie wstępne** – oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy
- 1.2.3. **miniPortal** – narzędzie do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy, służące w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń w tym jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, znajdujące się na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
- 1.2.4. **SWZ** – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia, wraz z załącznikami, które stanowią jej integralną część.
- 1.2.5. **Wykonawca** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- 1.2.6. **Zamawiający** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemiatyczach, ul. 11 Listopada 35A, 17-300 Siemiatycze
- 1.2.7. **AOON** – asystent osobisty osoby niepełnoprawnej;

1.3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

- 1.3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 2 w trybie podstawowym, wariant 2, uregulowanym w Dziale IV Rozdziale 4 oraz w Dziale III Rozdziale 4 Oddziale 1 ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 1.3.2. Zatrudnienie AOON stanowi zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w [załączniku XIV](#) do dyrektywy 2014/24/UE oraz [załączniku XVII](#) do dyrektywy 2014/25/UE;
- 1.3.3. Wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych określonych w art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 poz. 1129 ze zm.).
- 1.3.4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

- 1.3.5. Postępowanie oznaczone jest znakiem: DA.26.1.2022 Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
- 1.3.6. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert.

1.4. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE

- 1.4.1. Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Tak
- 1.4.2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- 1.4.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 92 ust. 1 ustawy.

1.5. SKŁADANIE OFERTY, PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU ORAZ KOPII ODWOŁAŃ

- 1.5.1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami w tym oświadczenie wstępne, za pośrednictwem Formularza do złożenia, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
- 1.5.2. Wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w tym składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz dokumentów innych niż określone w pkt. 1.5.1. SWZ, odbywa się przy użyciu poczty elektronicznej, na adres Zamawiającego: mops@siemiatycze.eu
- 1.5.3. Wykonawca musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.
- 1.5.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania plików przekazywanych przy użyciu ePUAP oraz miniPortalu:
 - 1.5.4.1. specyfikacja połączenia – Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
 - 1.5.4.2. format danych oraz kodowanie miniPortal – Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
 - 1.5.4.3. oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal – wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,
 - 1.5.4.4. integracja z systemem ePUAP jest wykonana z wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, Elektroniczna Skrzynka Podawcza(ESP) Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.
- 1.5.5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dostępnych na ePUAP dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 1.5.6. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP.
- 1.5.7. Dokumenty i oświadczenia elektroniczne, inne niż określone w pkt 1.5.1 SWZ, składane są przez Wykonawcę e-mailem na adres Zamawiającego: mops@siemiatycze.eu

W tytule wiadomości Zamawiający zaleca wskazanie znaku postępowania. Sposób sporządzenia dokumentów i oświadczeń elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

- 1.5.8. Za datę przekazania dokumentów, o których mowa w pkt 1.5.7 SWZ, przyjmuje się datę ich wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: mops@siemiatycze.eu.
- 1.5.9. W przypadku wniesienia odwołania, odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu pocztą elektroniczną – wyłącznie na adres: mops@siemiatycze.eu.
- 1.5.10. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności, gdy nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
- 1.5.11. Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Uwaga: podpis osobisty nie jest podpisem odręcznym złożonym na dokumencie. Informacje dotyczące podpisu osobistego znajdują się pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.
- 1.5.12. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
- 1.5.13. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 1.5.14. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający opublikuje do wiadomości publicznej na stronie internetowej prowadzonego postępowania/stronie internetowej Zamawiającego, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
- 1.5.15. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 1.5.16. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.

1.6. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

imię i nazwisko: Barbara Kiczko – w zakresie przedmiotu zamówienia

imię i nazwisko: Grzegorz Sadowski – w zakresie dotyczącym procedury

e-mail: mops@siemiatycze.eu

godziny pracy urzędu:

poniedziałek 8:00 –16:00

wtorek – piątek 7:30 –15:30

1.7. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7/8 USTAWY

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.

1.8. PODWYKONAWSTWO

- 1.8.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.
- 1.8.2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działanie lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje prace objęte przedmiotem zamówienia.
- 1.8.3. Wykonawca wskazuje w ofercie części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom, a także nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
- 1.8.4. Zamawiający nie zamierza weryfikować podwykonawców pod kątem braku istnienia podstaw wykluczenia w zakresie: art. 108 i art. 109 ustawy.
- 1.8.5. 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.
- 1.8.6. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia 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 usług.

1.9. WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

2.1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 2.1.1. Przedmiot zamówienia jest określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) kodem: 85311200-4 Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych
- 2.1.2. Przedmiotem zamówienia jest zatrudnienie 4 asystentów osobistych osoby niepełnosprawnej do świadczenia usług asystenckich na rzecz osób niepełnosprawnych

w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022. Działanie w ramach Funduszu Solidarnościowego.

2.1.3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych (4 zadań) na wybrane przez Wykonawcę zadanie, pod warunkiem, że spełni warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ w szczególności - dysponuje odpowiednią liczbą osób zdolnych wykonać zamówienie tj. min. 1 osoba wyznaczona do jednego zadania.

2.1.4. Wykonawca może złożyć oferty na każde z poszczególnych zadań, na które jest podzielone zamówienie.

2.1.5. **Zamawiający dokonał podziału zamówienia na 4 poszczególne zadania (części):**

Zadanie 1:

Świadczenie usług w ramach programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”– edycja 2022 dla 6 dorosłych osób niepełnosprawnych ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

Zadanie 2:

Świadczenie usług w ramach programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”– edycja 2022 dla 6 dorosłych osób niepełnosprawnych ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

Zadanie 3:

Świadczenie usług w ramach programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”– edycja 2022 dla 6 dorosłych osób niepełnosprawnych ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

Opis przedmiotu zamówienia dla Zadań I-III

1. Usługi asystenta w szczególności będą polegać na pomocy asystenta w:
 - a) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu w tym:
 - wsparcie w czynnościach samoobsługowych związanych min. z dbaniem o higienę osobistą i czynnościami pielęgnacyjnymi,
 - wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania uczestnika Programu) tj. sprzątanie mieszkania; dokonywanie bieżących zakupów wspólnie z uczestnikiem Programu; myciu okien; praniu; prasowaniu; transporcie dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebraniu ze żłobka, przedszkola (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej);
 - wsparcie w przemieszczaniu się pieszo, środkami komunikacji publicznej, samochodem uczestnika Programu lub asystenta poza miejscem zamieszkania;
 - wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem tj. wspólne wyjścia na spacer, asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w różnych miejscach publicznych; wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy, wypełnianiu formularzy; wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się; notowanie dyktowanych przez klienta treści ręcznie i na komputerze; pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni; wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych w obecności osoby niepełnosprawnej.

- b) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce lub przyprawdaniu z tych miejsc (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
 - c) załatwieniu spraw urzędowych;
 - d) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - e) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.);
2. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
 3. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i wskutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodziny osoby niepełnosprawnej.
4. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę (1 godz. = 60 minut) przez 7 dni w tygodniu z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy
 5. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.
 6. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:
 - a) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - b) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - c) 360 godzin rocznie dla:
 - osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 7. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
 8. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 9, finansowane z innych źródeł.
 9. **Planowana ilość uczestników: 6 osób niepełnosprawnych w odniesieniu do każdego z zadań po 30 godzin miesięcznie przypadających na 1 osobę co daje 2160 godzin łącznie na 1 zadanie (łącznie 18 osób przy zastrzeżeniu, że lista uczestników nie ma charakteru stałego)** posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
 10. **Zamawiający zastrzega, iż podana w pkt 9 ilość godzin jest ilością maksymalną, która może zostać zmniejszona z uwagi na co Wykonawca nie będzie miał prawa do jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.**
 11. Minimum 70% uczestników Programu stanowią osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia (tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz dzieci niepełnosprawne z

orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji), w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.

12. Miejsce wykonania zamówienia: województwo podlaskie.

13. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć:

14. osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej¹⁾, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;

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

16. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zrefundowania kosztów związanych z:

-kosztu dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np.: taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu po uprzednim uzyskaniu zgody przez Zleceniodawcę w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie (z uwzględnieniem limitu określonego w Programie oraz wniosku o dofinansowanie złożonego przez Gminę).

-kosztem ubezpieczenia OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta,

-po uprzednim uzyskaniu zgody przez Zleceniodawcę (z uwzględnieniem limitu określonego w Programie oraz wniosku o dofinansowanie złożonego przez Gminę).

Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r. W przypadku podpisania umowy po dniu rozpoczęcia realizacji Zadania istnieje możliwość zrefundowania ze środków Funduszu wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania od dnia 1 stycznia 2022 r.

17. Wykonawcy lub osoby przez niego wskazane zapewnią ciągłość realizacji usługi oraz nie będą podlegały wymianie na inną osobę w trakcie realizacji zamówienia, z wyjątkiem sytuacji losowych po zaakceptowaniu przez Zamawiającego.

18. Wykonawcy realizujący przedmiot zamówienia muszą być osobami niekaranymi, sprawnymi fizycznie i intelektualnie oraz porozumiewać się biegle językiem polskim

Obowiązki względem Wykonawcy: świadczenie usług asystenckich na rzecz wskazanych przez zleceniobiorcę osób niepełnosprawnych w wyżej wskazanym zakresie, prowadzenie m.in.:

- miesięcznej karty realizacji usług asystenckich,

- miesięcznej karty ewidencji biletów/ ewidencji przebiegu pojazdu.

Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:

- z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać 1 uczestnik Programu;

-koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności uczestnika Programu;

¹⁾ Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

- będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
- będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (załącznik nr 11 do Programu pn. Wzór ewidencji przebiegu pojazdu) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu, np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd;
 - wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r. W przypadku podpisania umowy po dniu rozpoczęcia realizacji Zadania istnieje możliwość zrefundowania ze środków Funduszu wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania od dnia 1 stycznia 2022 r.

Zadanie 4:

Świadczenie usług w ramach programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022 dla 4 dorosłych osób niepełnosprawnych z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności oraz 4 dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia.

Opis przedmiotu zamówienia dla części IV:

1. Usługi asystenta w szczególności będą polegać na pomocy asystenta w: wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu w tym:
 - wsparcie w czynnościach samoobsługowych związanych min. z dbaniem o higienę osobistą i czynnościami pielęgnacyjnymi,
 - wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania uczestnika Programu) tj. sprzątanie mieszkania; dokonywanie bieżących zakupów wspólnie z uczestnikiem Programu; myciu okien; praniu; prasowaniu; transporcie dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebraniu ze żłobka, przedszkola (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej);
 - wsparcie w przemieszczaniu się pieszo, środkami komunikacji publicznej, samochodem uczestnika Programu lub asystenta poza miejscem zamieszkania;
 - wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem tj. wspólne wyjścia na spacer, asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w różnych miejscach publicznych; wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy, wypełnianiu formularzy; wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z z werbalnym komunikowaniem się; notowanie dyktowanych przez klienta treści ręcznie i na komputerze; pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni; wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych w obecności osoby niepełnosprawnej
2. wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce lub przyprowadzaniu z tych miejsc (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
3. załatwieniu spraw urzędowych;

4. zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
5. korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.);
6. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
7. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i wskutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodziny osoby niepełnosprawnej.
8. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę (1 godz. = 60 minut) przez 7 dni w tygodniu z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy
9. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
10. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.
11. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:
 - a) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - b) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - c) 360 godzin rocznie dla:
 - osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
12. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
13. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 9, finansowane z innych źródeł.
14. **Planowana ilość uczestników: 4 osoby niepełnosprawne o stopniu umiarkowanym po 20 godzin miesięcznie oraz 4 dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności po 15 godzin miesięcznie co łącznie daje ilość 1680 godzin (łącznie 8 osób przy zastrzeżeniu, że lista uczestników nie ma charakteru stałego)** posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
15. **Zamawiający zastrzega, iż podana w pkt 14 ilość godzin jest ilością maksymalną, która może zostać zmniejszona z uwagi na co Wykonawca nie będzie miał prawa do jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.**
16. Minimum 70% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia (tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w

związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji), w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.

17. Miejsce wykonania zamówienia: województwo podlaskie.
 18. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć:
 19. osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej²⁾, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
 20. osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
 21. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także:
 - a. zaświadczenie o niekaralności;
 - b. pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - c. pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
 22. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zrefundowania kosztów związanych z:
 - kosztu dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np.: taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu po uprzednim uzyskaniu zgody przez Zleceniodawcę w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie (z uwzględnieniem limitu określonego w Programie oraz wniosku o dofinansowanie złożonego przez Gminę).
 - kosztem ubezpieczenia OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta,
 - po uprzednim uzyskaniu zgody przez Zleceniodawcę (z uwzględnieniem limitu określonego w Programie oraz wniosku o dofinansowanie złożonego przez Gminę).
- Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r. W przypadku podpisania umowy po dniu rozpoczęcia realizacji Zadania istnieje możliwość zrefundowania ze środków Funduszu wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania od dnia 1 stycznia 2022 r.
23. Wykonawcy lub osoby przez niego wskazane zapewnią ciągłość realizacji usługi oraz nie będą podlegały wymianie na inną osobę w trakcie realizacji zamówienia, z wyjątkiem sytuacji losowych po zaakceptowaniu przez Zamawiającego.
 24. Wykonawcy realizujący przedmiot zamówienia muszą być osobami niekaranymi, sprawnymi fizycznie i intelektualnie oraz porozumiewać się biegle językiem polskim

Obowiązki względem Wykonawcy: świadczenie usług asystenckich na rzecz wskazanych przez zleceniobiorcę osób niepełnosprawnych w wyżej wskazanym zakresie, prowadzenie m.in.:

- miesięcznej karty realizacji usług asystenckich,
- miesięcznej karty ewidencji biletów/ ewidencji przebiegu pojazdu.

Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:

²⁾ Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

- z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać 1 uczestnik Programu;
- koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności uczestnika Programu;
- będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
- będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (załącznik nr 11 do Programu pn. Wzór ewidencji przebiegu pojazdu) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu, np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd;
 - wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r. W przypadku podpisania umowy po dniu rozpoczęcia realizacji Zadania istnieje możliwość zrefundowania ze środków Funduszu wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania od dnia 1 stycznia 2022 r.

2.1.6.Prawo opcji:

Zamawiający nie przewiduje opcji.

2.1.7.Przedmiotowe środki dowodowe:

Zamawiający nie wymaga wniesienia przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia.

2.1.8.Wizja lokalna/Sprawdzenie dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia:

Zamawiający nie przewiduje odbycia wizji lokalnej przez wykonawcę.

2.2. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia dla każdego z zadań: **od dnia zawarcia umowy do 31.12.2022 r.**

3 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

4 WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, PODSTAWY WYKLUCZENIA, OFERTA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

4.1. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

4.1.1. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

4.1.1.1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

4.1.1.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

4.1.1.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

4.1.1.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek jeżeli wykaże dysponowanie jedną osobą (w odniesieniu do każdego z zadań):

- a) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej³⁾, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta; albo posiadającą co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;

Dodatkowo w odniesieniu do zadania nr 4:

- b) posiadającą zaświadczenie psychologa o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności przez asystenta na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia;

4.1.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki udziału w postępowaniu mogą spełniać łącznie. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców spełni warunek samodzielnie

4.1.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują usługi do realizacji których te zdolności są wymagane.

4.1.4. W takim przypadku, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy stanowiące załącznik nr 4.

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

UWAGA:

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

4.1.6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

³⁾ Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

- 4.1.7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia (sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 4.1.8. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, ma potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać, w szczególności:
- 4.1.8.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 4.1.8.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 4.1.8.3. 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.
- 4.1.9. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 4.1.1.4 SWZ, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy (określone w pkt 4.2 SWZ).
- 4.1.10. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 4.1.11. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
Załącznik nr 3 do SWZ – oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- 4.1.12. Formularz oferty wraz z oświadczeniami muszą być podpisane przez Wykonawcę.

4.2. PODSTAWY WYKLUCZENIA

- 4.2.1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy.
- 4.2.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

- 4.2.2.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 4.2.2.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 4.2.2.1 SWZ;
- 4.2.2.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie
w sprawie spłaty tych należności;
- 4.2.2.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 4.2.2.5. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski

o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

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

4.2.3. Zamawiający wykluczy również wykonawcę:

4.2.3.1. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

4.3. OFERTA I JEJ WYMOGI FORMALNE

4.3.1. Ofertę składa się na Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.

Na Ofertę składa się:

4.3.1.1. Formularz oferty wypełniony zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ,

4.3.1.2. Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 3 do SWZ;

4.3.1.3. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy (załącznik nr 4 do SWZ – jeśli dotyczy);

4.3.1.4. zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (załącznik nr 5 do SWZ – jeśli dotyczy);

4.3.2. Oferta musi spełniać następujące wymogi:

4.3.2.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

4.3.2.2. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem miniPortalu dostępnego pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl>. Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ. Formularz ofertowy powinien zostać sporządzony przez Wykonawcę na podstawie wzoru, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ** (zaleca się format .pdf, .doc, .docx., .rtf, .xps, .odt), opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferty składane elektronicznie oraz każdy z załączników muszą być uprzednio podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przed ich załączeniem na miniPortal. Sposób złożenia oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu (link do Regulaminu: <https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal>).

W przypadku złożenia oferty w kilku plikach, wymagania odnoszą się do każdego z nich. Zaleca się by oferta podpisywana kwalifikowanym podpisem elektronicznym była oznakowana kwalifikowanym znacznikiem czasu.

- 4.3.2.3. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
- 4.3.2.4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4.3.3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie, dokumentach lub oświadczeniach w tym w oświadczeniu wstępnym, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec** poprzez złożenie ich w osobnym pliku wraz z jednoczesnym oznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część, skompresować do jednego pliku archiwum .zip. Pliki powinny być podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4.3.3.1. W przypadku zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa Wykonawca informuje o tym fakcie Zamawiającego w formularzu oferty wraz z jednoczesnym przekazaniem zastrzeżonych danych w odrębnym pliku z oznaczeniem: „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Plik powinien zawierać uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 4.3.3.2. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy, **nie będzie występował o uzupełnienie lub wyjaśnienie złożonego w ofercie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienia.** Zamawiający oceni zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienie. W przypadku uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca nie wykazał w ofercie, że informacje i dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, **Zamawiający uzna to zastrzeżenie za bezskuteczne.** W takim przypadku oferta będzie jawna również w zakresie nieskutecznie objętym tajemnicą przedsiębiorstwa, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę.
- 4.3.3.3. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 274 ust. 1, art. 128 ust. 1, art. 128 ust. 4, art. 223 ust. 1 oraz art. 224 ust. 1 ustawy, a złożone przez niego dokumenty, oświadczenia, wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne

wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Postanowienia pkt. 4.3.3.2. SWZ stosuje się odpowiednio.

- 4.3.3.4. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania Wykonawców, cenę lub koszt zawarte w ofertach.

4.4. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, W TYM PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

4.4.1. Oświadczenia, dokumenty oraz pełnomocnictwa składane wraz z ofertą za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu:

4.4.1.1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w **Załączniku nr 3 do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowiły wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;

4.4.1.1.1. oświadczenie wstępne należy złożyć pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4.4.1.1.2. oświadczenie wstępne należy dołączyć do oferty w formie lub postaci określonej w pkt 4.4.1.1.1 SWZ, a następnie, wraz z plikami stanowiącymi ofertę oraz załącznikami do oferty, skompresować do jednego pliku archiwum .zip;

4.4.1.1.3. W przypadku składania, uzupełnienia lub poprawienia oświadczenia wstępnego na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, oświadczenie wstępne w formie, o której mowa w pkt 4.4.1.1.1 SWZ, należy przesłać e-mailem na adres Zamawiającego: mops@siemiatycze.eu

4.4.1.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie wstępne, o którym mowa w pkt 4.4.1.1.1 SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. Zasady dotyczące składania oraz formy oświadczenia wstępnego określone w pkt 4.4.1.1 SWZ stosuje się.

4.4.1.3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa oświadczenia wstępne, o których mowa w pkt 4.4.1.1 SWZ dotyczące tych podmiotów. Zasady dotyczące składania oraz formy oświadczenia wstępnego określone w pkt 4.4.1.1 SWZ stosuje się.

4.4.1.4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia (sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów - jeżeli Wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego;

4.4.1.5. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik –pełnomocnictwo określające jego zakres, podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, z którego wynika prawo do podpisania oferty oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresowane do jednego pliku archiwum .zip;

4.4.1.6. W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu;

4.4.2.

4.4.2. Oświadczenia i dokumenty składane na podstawie wezwania Zamawiającego.

Zamawiający nie przewiduje wezwania do złożenia podmiotowych środków dowodowych.

4.4.3. Dokumenty potwierdzające umocowanie

4.4.3.1. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może żądać od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

4.4.3.2. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 4.4.3.1 SWZ, Zamawiający może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

4.4.3.3. Postanowienie pkt 4.4.3.2 SWZ stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego oraz stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

4.5. FORMA PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW

4.5.1. Oferty, oświadczenie wstępne, podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo 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, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

- 4.5.2. Jeżeli podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje ten dokument.
- 4.5.3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 4.5.4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.5.3 SWZ, dokonuje w przypadku:
 - 4.5.4.1. 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;
 - 4.5.4.2. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 4.5.4.3. innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 4.5.5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.5.3 SWZ, może dokonać również notariusz.
- 4.5.6. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 4.5.3 SWZ oraz pkt 4.5.8 SWZ 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.
- 4.5.7. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4.5.8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe 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.

- 4.5.9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.5.8 SWZ, dokonuje w przypadku:
 - 4.5.9.1. 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;
 - 4.5.9.2. przedmiotowego środka dowodowego, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 4.5.9.3. pełnomocnictwa - mocodawca.
- 4.5.10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.5.8 SWZ, może dokonać również notariusz.
- 4.5.11. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formie 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4.5.12. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

5 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 5.1. Wykonawca poda cenę oferty w sposób określony w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SWZ).
- 5.2. Stawka podatku VAT musi być określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.
- 5.3. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
- 5.4. Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek:
 - 5.4.1. poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 5.4.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 5.4.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

- 5.4.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 5.5. Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 5.6. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 5.7. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy oraz uwzględniać inne opłaty i podatki wynikające z realizacji umowy a także ewentualne upusty i rabaty, oraz nie może ulec zwiększeniu w czasie obowiązywania umowy z zastrzeżeniem Projektowanych postanowień umowy.
- 5.8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

6 INFORMACJE O SPOSOBIE I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT. FORMA OFERTY. NEGOCJACJE DOTYCZĄCE OFERT.

6.1. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 6.1.1. Wykonawca, celem złożenia oferty, pobiera edytowalną wersję formularza oferty ze Strony internetowej Zamawiającego.
- 6.1.2. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami w tym oświadczeniem wstępnym, skompresowaną do jednego pliku archiwum .zip za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu **do dnia 28.01.2022 roku do godziny 10.00.**
- 6.1.3. Proces szyfrowania ma miejsce bezpośrednio na stronie <https://miniportal.uzp.gov.pl>. Aby zaszyfrować ofertę Wykonawca musi na stronie mini portalu <https://miniportal.uzp.gov.pl> wybrać w górnym menu opcję „Postępowania”, następnie na liście wszystkich postępowań wybrać to, do którego chce złożyć ofertę i wejść w jego szczegóły. Po wejściu w jego szczegóły odnaleźć przycisk umożliwiający szyfrowanie i zaszyfrować. System miniPortal automatycznie zapamiętuje w którym postępowaniu Wykonawca zaszyfrował ofertę. Tak przygotowany plik należy przesać przez formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.
- 6.1.4. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres e-mail, przy użyciu którego prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 6.1.5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę oraz załączniki do oferty za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty oraz adekwatnie załączników do oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 6.1.6. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

6.2. OTWARCIE OFERT

- 6.2.1. Otwarcie ofert nastąpi poprzez wczytanie elektronicznych formularzy oferty na

miniPortalu w dniu **28.01.2021 r. o godz. 10.10.**

- 6.2.2. Otwarcie ofert następuje poprzez zalogowanie się na miniPortalu, wejście w menu „Deszyfrowanie” i wybranie pliku do odszyfrowania. System miniPortal zweryfikuje do którego postępowania zaszyfrowana została oferta i ją odszyfruje.
- 6.2.3. W przypadku awarii miniPortalu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 6.2.1 SWZ, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. W takim przypadku, Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 6.2.4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 6.2.5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 6.2.5.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 6.2.5.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

6.3. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 6.3.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą upływa z dniem **26.02.2022 r.**
- 6.3.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 6.3.3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 6.3.4. Przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

6.4. NEGOCJACJE W CELU ULEPSZENIA OFERTY I KRYTERIA WYBORU OFERTY.

- 6.4.1. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 6.4.2. Negocjacje treści ofert:
 - 6.4.2.1. nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ;
 - 6.4.2.2. dotyczą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert;
 - 6.4.2.3. mają charakter poufny.
- 6.4.3. Zamawiający przewiduje ograniczenie liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert do 3. W przypadku, gdy liczba ofert, podlegających negocjacji będzie większa niż 3, Zamawiający przewiduje, że dokona wstępnej selekcji ofert, w oparciu o kryteria wskazane w pkt 7 SWZ. Ocenie będą podlegały oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Zamawiający w wyniku oceny ofert dokona stworzenia listy rankingowej

- ofert. Do dalszych negocjacji zaprosi Wykonawców, którzy uzyskali miejsce od 1 do 3 na wskazanej liście rankingowej.
- 6.4.4. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:
- 6.4.4.1. których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
- 6.4.4.2. których oferty zostały odrzucone,
- 6.4.4.3. którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji, oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 6.4.5. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z możliwości prowadzenia negocjacji:
- 6.4.5.1. zaprasza jednocześnie Wykonawców, których oferty spełniają w najwyższym stopniu te kryteria, w liczbie ustalonej przez Zamawiającego (przy czym Wykonawcy nie mają obowiązku uczestniczenia w negocjacjach);
- 6.4.5.2. w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji, a także kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert;
- 6.4.5.3. poinformuje on równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprosi ich do składania ofert dodatkowych (przy czym Wykonawcy nie mają obowiązku składania ofert dodatkowych).
- 6.4.6. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
- 6.4.7. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
- 6.4.8. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
- 6.4.9. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
- 6.4.10. W przypadku, gdy Zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

7 KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT. AUKCJA ELEKTRONICZNA

7.1. TRYB OCENY OFERT

- 7.1.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
- 7.1.2. W przypadku, gdy zaoferowana cena/koszt lub istotne części składowe ceny/kosztu wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości

Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny/kosztu lub istotnych części składowych ceny/kosztu.

7.1.3. Zamawiający poprawi w ofercie:

7.1.3.1. oczywiste omyłki pisarskie,

7.1.3.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

7.1.3.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

UWAGA:

W przypadku, o którym mowa w pkt 7.1.3.3 SWZ, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

Zakwestionowanie przez wykonawcę poprawienia omyłki, o której mowa w pkt 7.1.3.3 SWZ w wyznaczonym terminie, stanowi przesłankę odrzucenia oferty, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 11 ustawy.

7.2. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach (dotyczy zadań od I – VII):

- Kryterium I -cena– waga 60 %
- Kryterium II - doświadczenie w opiece nad osobami niepełnosprawnymi - waga 30%
- Kryterium III - zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby bezrobotnej/realizacja zamówienia przez osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - waga 10 %

Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru	
Kryterium I (C) – Cena ofertowa brutto za 1h realizacji usługi	60	C =	$\frac{\text{najniższa oferowana cena brutto za 1h realizacji usługi}}{\text{cena brutto za 1h realizacji usługi oferty ocenianej}} \times 60$
Kryterium II (D) - doświadczenie w opiece nad osobami	30	Ocena według wzoru: Osoba wyznaczona do realizacji usługi posiadająca co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w realizacji usług	

niepełnosprawnymi		<p>asystenckich – 30 pkt</p> <p>Osoba wyznaczona do realizacji usługi posiadająca co najmniej 6 miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich – 15 pkt</p> <p>Osoba wyznaczona do realizacji usługi posiadająca mniejsze niż 6 miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub nie posiadająca doświadczenia – 0 pkt</p>
<p>Kryterium III (B) - zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby bezrobotnej/realizacja zamówienia przez osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</p>	<p>10</p>	<p>Ocena według wzoru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zatrudnienie do realizacji zamówienia 1 osoby bezrobotnej/realizacja zamówienia przez 1 osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – 10 pkt; - brak zatrudnienia do realizacji zamówienia osoby bezrobotnej/brak realizacji zamówienia przez osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – 0 pkt; <p>Kryterium oceniane będzie poprzez złożenie przez Wykonawcę oświadczenia w formularzu oferty.</p> <p>Jeżeli Wykonawca nie złoży w formularzu oferty ww. oświadczenia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie będzie zatrudniał/ realizował zamówienia przez osobę bezrobotną.</p>
<p>RAZEM</p>	<p>100</p>	<p>_____</p>

7.3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

7.3.1. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$LP = C + D + B$$

gdzie:

LP – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium I,

D - punkty uzyskane w kryterium II,

B - punkty uzyskane w kryterium III,

7.3.2. Ocena punktowa w kryterium I „Cena ofertowa brutto za 1h realizacji usługi” dokonana zostanie na podstawie ceny ofertowej brutto za 1h realizacji usługi wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.

Cena brutto musi zawierać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia (należne składki, opłaty, podatki). Cena zawiera także składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, które Zamawiający zobowiązany będzie potrącić (w szczególności składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zaliczkę na podatek dochodowy).

7.3.3. Ocena punktowa w kryterium II „Doświadczenie w opiece nad osobami niepełnosprawnymi” dokonana zostanie na podstawie doświadczenia osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia, dotyczącej opieki nad osobami niepełnosprawnymi.

7.3.3.1 W kryterium doświadczenie punktowane będzie doświadczenie w opiece nad osobami niepełnosprawnymi (pełne miesiące);

7.3.3.2 Kryterium oceniane będzie poprzez złożenie przez Wykonawcę oświadczenia w formularzu oferty (tabela);

Uwaga: Zamawiający nie będzie sumował pracy odbywanej równolegle – w tym samym okresie.

Doświadczenia międzyosobowo nie sumuje się, co oznacza że wykonawca w formularzu ofertowym wskazuje jedną osobę, która będzie realizować przedmiot umowy przez cały czas trwania umowy- odrębnie dla każdego zadania.

Dane dotyczące spełnienia przez wykonawcę tego kryterium oceny ofert zostaną przez Wykonawcę jednoznacznie i wyczerpująco podane w Formularzu Ofertowym- Załącznik nr 1 do SWZ.

7.3.4. Ocena punktowa w kryterium III „Zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby bezrobotnej/realizacja zamówienia przez osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy” dokonana zostanie według wzoru:

- zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby bezrobotnej/realizacja zamówienia przez 1 osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – 5 pkt

- brak zatrudnienia do realizacji zamówienia osoby bezrobotnej/brak realizacji zamówienia przez osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – 0 pkt

Kryterium oceniane będzie poprzez złożenie przez Wykonawcę oświadczenia w formularzu oferty.

Jeżeli Wykonawca nie złoży w formularzu oferty ww. oświadczenia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie będzie zatrudniał/ realizował zamówienia przez osobę bezrobotną.

7.3.5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

7.3.6. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Liczby punktów, o których mowa w pkt 7.3.1 SWZ po zsumowaniu stanowić będzie końcową ocenę oferty. Ocenie podlegać będą

jedynie oferty nie odrzucone.

7.3.7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

7.3.8. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.

7.4. AUKCJA ELEKTRONICZNA

7.4.1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

8 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9 PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

9.1. Projektowane postanowienia umowne stanowią Załącznik Nr 2 do SWZ.

9.2. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, o której mowa w pkt 9.1. SWZ.

9.3. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w sposób i na warunkach szczegółowo opisanych w Projektowanych postanowieniach umownych.

10 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

10.1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy jak dla postępowań o wartości równej albo przekraczającej progi unijne.

10.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

10.3. Odwołanie przysługuje na:

10.3.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

10.3.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

10.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

10.5. 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

10.6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 10.6.1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
- 10.6.2. 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec dokumentów zamówienia.
- 10.6.3. 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – wobec czynności innych niż określone w pkt 10.6.1 i 10.6.2 SWZ.
- 10.7. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

11 INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

11.

11.1. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

- 11.1.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w ramach każdego z zadań:**
- 11.1.1.1. Przedłoży Zamawiającemu dokumenty dotyczące osoby wyznaczonej do realizacji usługi w ramach zadania, potwierdzające wymogi wskazane w pkt 4.1.1.4 lit. a SWZ (dot. Zadań I-VII);**
- 11.1.1.2. Przedłoży Zamawiającemu zaświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji usługi w ramach zadania, wskazane w pkt 4.1.1.4 lit. b SWZ (dot. Zadania nr VII)**
- 11.1.2. Jeżeli wykonawca nie przedłoży Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w pkt 11.1.1.1 lub 11.1.1.2. - nie dojdzie do podpisania umowy z winy Wykonawcy.**
- 11.1.3.** Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została wybrana po zawiadomieniu o wyborze oferty.
- 11.1.3.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przedłożą umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, w formie oryginału lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentacji Wykonawcy.
- 11.1.5.** Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do podania nazw podwykonawców, jeżeli informacje w tym zakresie nie zostały podane w ofercie .
- 12.1.5.** Umowa zostanie zawarta w terminach o których mowa w art. 308 ust. 2 i 3 ustawy.
- 13.1.5.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

12 KLAUZULA INFORMACYJNA - ART. 13 RODO

13.1. Wobec wytycznych Urzędu Zamówień Publicznych przedstawiamy poniższe informacje.

13.1.1. W zamówieniach publicznych, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemiatyczach reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka jako administrator danych osobowych, obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasle reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka z siedzibą ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło;
- administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się kontaktować poprzez email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora ;
- adres Administratora to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemiatyczach ul. 11 Listopada 35A, 17-300 Siemiatycze email: mops@siemiatycze.eu, tel.: 85 6556957

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" - edycja 2022**, prowadzonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.)

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021r. poz. 1129 ze zm.), dalej zwaną „ustawą Pzp”;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

- nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

13.2. Zgodnie z wytycznymi Urzędu Zamówień Publicznych, Wykonawca powinien złożyć stosowne oświadczenie. Treść oświadczenia została zawarta w pkt. 3.10. Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.