



Program „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022 finansowany ze środków Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Funduszu Solidarnościowego

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**Świadczenie usług Asystenta Osobistego Osoby
Niepełnosprawnej na rzecz osób niepełnosprawnych, będących
mieszkańcami Gminy Mirosławiec w ramach realizacji Programu
„Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022.**

Postępowanie jest oznaczone znakiem sprawy: ŚS.26.1.2022

Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm).

ZATWIERDZAM:

Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu
/-/Marta Gardzińska

Mirosławiec, kwiecień 2022 r.

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

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Polna 23, 78 – 650 Mirosławiec

1. numer telefonu: **67 259-58-53**

2. adres poczty elektronicznej: sekretariat@mgops.miroslawiec.pl

3. adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia):

miniPortal: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

4. osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest **p. Milena Kucińska**
tel. 67 259-58-53

5. godziny pracy zamawiającego: od poniedziałku do środy w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰, czwartek w godzinach od 7⁰⁰ do 16⁰⁰, piątek w godzinach od 7⁰⁰ do 14⁰⁰.

1) Nazwa postępowania:

Świadczenie usług Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej na rzecz osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami Gminy Mirosławiec w ramach realizacji Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022.

2) Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwana dalej „ustawą”. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.

3) Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.

4) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

5) Wykonawca składa tylko jedną ofertę.

6) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

7) Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

8) Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

9) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.

10) Zamawiający nie wymaga złożenia oferty po odbyciu przez wykonawcę **wizji lokalnej** lub sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.

11) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

12) Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

Uzasadnienie:

Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części, ponieważ nie jest to uzasadnione ze względu na specyfikę realizacji usług tj. konieczność zachowania jednakowego poziomu i standardów świadczenia usługi. Ponadto ewentualny podział zamówienia na części spowodowałby nadmierne trudności techniczne oraz ryzyko nienależytego wykonania przedmiotowego zamówienia wskutek konieczności wykonania dodatkowego koordynowania świadczenia, polegającego na koordynacji działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia.

W związku z powyższym zachodzą przesłanki, o których mowa w Motywie 78 dyrektywy 2014/24/UE, zgodnie z którym dopuszcza się ograniczenie podzielenia zamówienia na części jeżeli uzasadnione to jest albo nadmiernymi trudnościami technicznymi lub nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, lub też potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

13) Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień podobnych, o których

- mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.
- 14) Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
 - 15) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 - 16) Zamawiający **nie przewiduje** w niniejszym postępowaniu możliwości negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia.

ROZDZIAŁ II

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia **komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną** przy użyciu:
 - 1) miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl>
 - 2) ePUAP-u: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
 - 3) poczty elektronicznej: sekretariat@mgops.miroslawiec.pl.
2. Wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji należy przesyłać za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariat@mgops.miroslawiec.pl.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, **musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx> oraz warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
5. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
7. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na skrytkę zamawiającego: **/mgopsmiroslawiec/skrytka**.
8. **Identyfikator postępowania:** bd679ea3-1a89-4f3c-b39d-624b653ceaf2
9. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
10. **Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: sekretariat@mgops.miroslawiec.pl.**
11. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji, jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email sekretariat@mgops.miroslawiec.pl.

12. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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.

ROZDZIAŁ III

Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

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

ROZDZIAŁ IV

Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzielił tych informacji i odpowiednio nie oznaczył. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem, a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirosławcu.
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirosławcu: adres e-mail: iod@mgops.miroslawiec.pl.
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,
- 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
- 5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego – jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
 - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE;
 - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji – w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
 - e) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20

RODO;

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

ROZDZIAŁ V

Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:
 - 1) zdolności technicznej lub zawodowej:

zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje **minimum 5 osobami zdolnymi** do wykonania zamówienia, tj. spełniającymi następujące warunki.

a.1) posiadającym dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w jednym z następujących kierunków: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta

albo:

a.2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
2. Dodatkowe informacje dotyczące ww. warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) korzystanie z podmiotów udostępniających zasoby:
 - a) wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych,
 - b) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
 - c) 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. Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby dołącza do oferty dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 6 i 7 lit. a SWZ,
 - 2) 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 wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie**, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 7 lit. b SWZ,
3. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie: **art. 108 ust. 1** oraz **art. 109 ust. 1 pkt 4)** ustawy oraz wynikające z **Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** (Dziennik Ustaw z 15.04.2022 r. poz. 835). Wykaz podstaw wykluczenia zawarty jest w **załączniku nr 5** do SWZ.

ROZDZIAŁ VI

Wymagane dokumenty

1. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć **składając ofertę**:
 - 1) **formularz oferty**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
 - 2) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2);
 - 3) **oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.
 - 4) **oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ;
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
 - 5) **oświadczenie wykonawcy o poleganiu na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
 - 6) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia wraz z oświadczeniem podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzającym brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SWZ).
Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu;
Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
 - 7) **oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
Uwaga! Ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.
2. **Podmiotowe środki dowodowe** wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć **na wezwanie**, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy na potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ:
 - 1) **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, 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.
2. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio

do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

ROZDZIAŁ VII

Wykonawcy zagraniczni

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

ROZDZIAŁ VIII

Termin wykonania zamówienia, gwarancja i rękojmia

Termin wykonania zamówienia od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.

ROZDZIAŁ IX

Wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ X

Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęły do zamawiającego (zgodnie z warunkami rozdziału II pkt 9 i 10 SWZ) nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej opisanych w rozdziale II SWZ bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej opisanych w rozdziale II SWZ.

ROZDZIAŁ XI

Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 7
2. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.
 - 1) Wynagrodzenie ryczałtowe musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonywaniem przez osoby trzecie obowiązków należących do Wykonawcy na podstawie sporządzonej przez Wykonawcę wyceny usługi przedmiotu zamówienia opisanego w SWZ, w tym ryzyko wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie.
3. Obliczona przez wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty

bezpośrednie i pośrednie, niezbędne dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia.

4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
6. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

ROZDZIAŁ XII

Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub podpisem osobistym, o którym mowa w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,** przy wykorzystaniu ogólnie dostępnych formatów danych, w szczególności w formatach: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt., przy użyciu środków komunikacji elektronicznej opisanych w rozdziale II SWZ.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia lub wycofania oferty” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. **Sposób złożenia oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.** Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania.
3. **Termin składania ofert** upływa dnia **10 maja 2022 r. o godz. 10:00.** Otwarcie ofert odbędzie się dnia **10 maja o godz. 11:30.**
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni tj. do dnia 9 czerwca 2022 r. włącznie.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. W sytuacji, o której mowa w pkt 5 zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
7. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o których mowa w art. 222 ustawy.

ROZDZIAŁ XIII

Kryteria oceny ofert

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:
Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - Cena – waga podana w 60%
 - kryterium jakościowe: doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi - waga podana w 40%

Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

1) **cena – waga kryterium 60%**

Punkty zostaną przyznane w zależności od zaoferowanej przez wykonawcę ceny w następujący sposób:

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 60,00 pkt.**

2) **doświadczenie asystentów świadczących usługi – waga kryterium 40%**

- a) przedmiotowe kryterium dotyczy doświadczenia osoby wskazanej do wykonywania usługi Asystenta osoby niepełnosprawnej w ramach umowy;
- b) dane dotyczące spełnienia przez wykonawcę tego kryterium oceny ofert zostaną przez Wykonawcę jednoznacznie i wyczerpująco podane w punkcie 2 Formularza Ofertowego – Załącznik nr 1 do SWZ;
- c) doświadczenia międzyosobowo nie sumuje się, co oznacza, że wykonawca w formularzu ofertowym wskazuje osoby, które będą realizować przedmiot umowy przez cały okres trwania umowy;
- d) do przyznania punktów w nw. kryterium doświadczenie powyższe musi posiadać każda z osób wskazanych do realizacji zamówienia na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu opisanych w rozdziale V SWZ.

Punkty za to kryterium zostaną przydzielone w następujący sposób:

Udokumentowany min. 2 letni i więcej staż w opiece nad osobą niepełnosprawną	8 punktów za 1 osobę
Udokumentowany min. roczny (lecz mniej niż 2 letni) staż w opiece nad osobą niepełnosprawną	4 punktów za 1 osobę
Udokumentowany min. 6 miesięczny (lecz mniej niż roczny) staż w opiece nad osobą niepełnosprawną	0 punktów za 1 osobę

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 40,00 pkt.**

2. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.

ROZDZIAŁ XIV

Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 6** do SWZ.
Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
2. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XV

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie

- i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
 3. Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. 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.
 5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 6. 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 ppkt 1).
 7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie.
 8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 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.
 9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
 10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
 11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
 13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
 14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu

ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

ROZDZIAŁ XVI

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia jest Świadczenie usług Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej na rzecz osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami Gminy Mirosławiec w ramach realizacji Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022.

2. Program zapewnia usługę asystenta, mającą na celu pomoc osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym lub równoważnym stopniem niepełnosprawności w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym poprzez skorzystanie z usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AOON).

3. Zakres usług świadczonych przez Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej (AOON) określa załącznik nr 1 do projektu umowy (załącznik nr 6 do SWZ) będący załącznikiem nr 9 do programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022 dostępny pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/rodzina/Program-Asystent-osobisty-osoby-niepelnosprawnej-edycja-2022>.

4. W ramach przedmiotu umowy:

- 1) Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi asystenckie w wymiarze maksymalnym do 6720 godzin świadczonych na rzecz 16 osób, w tym 1440 godzin dla 2 osób posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu z niepełnosprawnością sprzężoną, 3840 godz. dla 8 osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, 960 godz. dla 4 osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz 480 godzin dla 2 dzieci do 16 r.ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności.
- 2) Jeżeli Programem objętych zostanie mniej niż zakładana ilość osób lub zmniejszone zostaną potrzeby w zakresie wymiaru godzinowego świadczonych usług asystenckich wskutek wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy Zamawiający jest uprawniony do ograniczenia zakresu zamówienia, określonego w ust 1. Z tytułu zmniejszenia zakresu świadczonych usług Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.
- 3) Wykonawca będzie wykonywał usługi asystenckie na rzecz uczestników Programu, zrekrutowanych przez Zamawiającego i zgodnie ze zleceniem wystawionym Wykonawcy przez Zamawiającego.
- 4) Usługa AOON w szczególności polega na pomocy osobie z niepełnosprawnościami w:
 - a) wykonywaniu przez nią czynności dnia codziennego;
 - b) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez osobę miejsca;
 - c) załatwianiu spraw urzędowych;
 - d) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - e) zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej. Usługa AOON na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

- 5) Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
- 6) Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej.
- 7) 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.
- 8) Czas trwania usług asystencji osobistej – usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy.
- 9) 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.
- 10) Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
- 11) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić Asystentom:
 - a) środki ochrony osobistej, w okresie do 30. dnia od daty odwołania ogłoszonego 20.03.2020r. stanu pandemii na obszarze RP z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2, w wysokości nie większej niż 50 zł miesięcznie dla jednego asystenta;
 - b) pokryć koszty zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu; oraz koszty zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu; przy czym łączny koszt ww. wydatków nie może być większy niż 300 zł miesięcznie;
 - c) pokryć koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie.
- 12) Z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać 1 uczestnik Programu;
- 13) 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;
- 14) Wykonawca oraz jego pracownicy zobowiązani są do wywiązywania się z obowiązków zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) Zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, jakie uzyskali w trakcie wykonywania obowiązków, w szczególności nie ujawnianie osobom trzecim danych personalnych osób, u których sprawują usługi, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej,
 - b) Wykonywanie wszelkich prac z poszanowaniem życzeń i uczuć uczestnika,
 - c) Posiadania przy sobie dokumentu ze zdjęciem, imieniem i nazwiskiem, podpisem właściciela dokumentu, pieczęcią, nazwą i numerem telefonu wykonawcy, pozwalającego na identyfikację osoby oraz wykonawcy zapewniającej wykonanie usługi oraz okazywania dokumentu na żądanie uczestnika, rodziny, krewnych, opiekuna prawnego i pracownika zamawiającego,
 - d) Nie wprowadzanie do domu uczestnika osób nieupoważnionych,
 - e) Nie palenie tytoniu w obecności uczestnika i w jego domu,
 - f) Nie używania narkotyków, alkoholu i innych używek w obecności uczestnika i w jego domu.

- 16) Wykonawca odpowiada w całości za realizację powyższych zasad, w szczególności za poinformowanie o nich pracowników oraz za wyciąganie konsekwencji w przypadku ich łamania.
- 17) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom, dla których świadczone są usługi przez wykonawcę, w tym szczególności przez osoby, przy pomocy, których wykonawca realizuje zamówienie.
- 18) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez wykonawcę w trakcie wykonywania zamówienia.
- 19) AOON nie może wykonywać czynności medycznych oraz zadań z zakresu rehabilitacji zdrowotnej.
- 20) Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej nie może przekroczyć 40 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy.
- 21) Wspólny słownik zamówień publicznych (CPV):
85311200-4 usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych.
- 22) Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy zamawiający wymaga, aby wykonawca lub podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy minimum 1 osobę, wykonującą czynności w zakresie realizacji zamówienia tj.:
 - a) utrzymywania bieżących roboczych kontaktów z osobą wyznaczoną przez Zamawiającego,
 - b) tworzenia harmonogramów świadczenia usług przez asystentów,
 - c) nadzór nad prawidłowością prowadzenia kart realizacji usług asystenckich,
 - d) sporządzania sprawozdań z wykonanych usług na żądanie Zamawiającego
 - e) nadzór nad rzetelnością i ciągłością realizacji usług asystenckich i reagowania na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji zadania – zgodnie z postanowieniami §3 ust. 2 projektu umowy.
- 23) Osoba skierowana przez wykonawcę do realizacji zamówienia musi biegle posługiwać się językiem polskim.

Załączniki do SWZ:

- załącznik nr 1** – formularz oferty;
- załącznik nr 2** – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu;
- załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału;
- załącznik nr 4** – wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby;
- załącznik nr 5** – wykaz przesłanek wykluczenia;
- załącznik nr 6** – projekt umowy;