



**Program „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej - edycja 2021” finansowany jest ze środków Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Funduszu Solidarnościowego**

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy  
36-072 Świlcza 168**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**Świadczenie usług Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej na rzecz osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami Gminy Świlcza w ramach realizacji Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2021**

o wartości zamówienia nie przekraczającej progi unijne o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)

**Znak sprawy: GOPS.26.4.2021**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: [https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_swilcza](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_swilcza)

**I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO.**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy

36-072 Świlcza 168

Tel: (17) 85 60 338 faks:(17) 85 60 338

Adres poczty elektronicznej: [gops.swilcza@intertele.pl](mailto:gops.swilcza@intertele.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

[https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_swilcza](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_swilcza)

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: [https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_swilcza](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_swilcza)

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zwanej dalej ustawą, tj. kwoty 214.000 euro. Specyfikacja Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SWZ”. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem sprawy: GOPS.26.4.2021. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.



3. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i pkt 8 ustawy.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy przez złożeniem oferty.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
11. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
12. Zamawiający nie wymaga dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93.
13. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej (zwanych dalej „AOON”), na rzecz osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami Gminy Świlcza.
2. Usługi AOON będą świadczone w ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej - edycja 2021” w ramach Funduszu Solidarnościowego – Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej – edycja 2021 (zwanego dalej „Programem”).
3. Program zapewnia usługę asystenta, mającą na celu pomoc pełnoletnim osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym lub równoważnym stopniem niepełnosprawności w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym, poprzez skorzystanie z usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.
4. Usługa asystencka obejmuje wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego (np. wsparcie w przemieszczaniu się m.in. do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych), zawodowego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do pracy, urzędów pracy, podmiotów aktywizujących zawodowo oraz asysta w tych miejscach i zajęciach).
5. Zakres usług świadczonych przez Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej obejmuje: pomoc w przemieszczaniu się, komunikowaniu, w codziennych czynnościach, w pełnieniu ról społecznych, zgodnie z zapotrzebowaniem osób niepełnosprawnych, w tym m.in.:
  - 1) świadczenie usług podstawowych, na które składają się:



- a) pomoc w przygotowaniu do wyjścia, dojazdach w wybrane przez Uczestnika miejsce oraz powrocie (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);
  - b) pomoc Uczestnikowi w zakupach – warunkiem wykonania tej usługi jest czynne uczestnictwo osoby niepełnosprawnej (asystent może pomóc przenieść zakupy o wadze jednorazowo do 5 kg),
  - c) pomoc w załatwieniu spraw urzędowych,
  - d) pomoc i towarzyszenie w korzystaniu z dóbr kultury: muzeum, teatr, kino, koncert, itp.,
  - e) czytanie prasy, książek lub korespondencji, osobom niezdolnym do samodzielnego czytania,
  - f) pomoc w pisaniu pism, listów, bądź niezdolnym do samodzielnego pisania ręcznego, czy komputerowego,
  - g) pomoc osobie niepełnosprawnej w korzystaniu z zajęć sportowych i obiektów sportowych: basen, siłownia i inne sporty;
- 2) świadczenie usług towarzyszących, na które składają się:
- a) pomoc w ubieraniu się,
  - b) pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych,
  - c) pomoc w przygotowaniu i podaniu posiłku lub napoju.
6. 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) wykonywania 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 wprowadzania do domu Uczestnika osób nieupoważnionych,
  - e) nie palenia tytoniu w obecności Uczestnika i w jego domu,
  - f) nie używania narkotyków, alkoholu i innych używek w obecności Uczestnika i w jego domu.
7. Wykonawca odpowiada w całości za realizację powyższych zasad, w szczególności za poinformowanie o nich pracowników oraz za wyciąganie konsekwencji w przypadku ich łamania.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom, dla których świadczone są usługi przez Wykonawcę, w tym w szczególności przez osoby, przy pomocy których Wykonawca realizuje zamówienie.



9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę w trakcie wykonywania zamówienia.
10. AOOD nie może wykonywać czynności medycznych oraz zadań z zakresu rehabilitacji zdrowotnej, jeżeli nie ma do tego wymaganych uprawnień i odpowiedniego przygotowania medycznego. AOOD nie są zobowiązani do świadczenia usług medycznych, usług opiekuńczych ani specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
11. Wykonawca realizując usługi zobowiązany jest kierować się poniższymi zasadami:
  - a) zasadą akceptacji - opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności swobody wyboru wartości i celów życiowych Uczestnika,
  - b) zasadą indywidualizacji – podmiotowego podejścia do Uczestnika, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami,
  - c) zasadą poufności i respektowania prywatności i ujawniania informacji uzyskanych od Uczestnika bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),
  - d) zasadą prawa do samostanowienia – prawo Uczestnika do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),
  - e) zasadą obiektywizmu (nieoceniania) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji,
  - f) zasadą dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego Uczestnika.
12. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:
  - 12.1. Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia 6 763 godzin usług asystenckich, przez co najmniej 10 AOOD, w okresie do 6 miesięcy od podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości godzin do 30% w stosunku do wyżej wykazanych ilości godzin, z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe ani prawne.
  - 12.2. Odbiorcami wsparcia AOOD będzie co najmniej 18 pełnoletnich osób z niepełnosprawnościami, z których co najmniej 3 posiadać będzie niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub równoważnym, a co najmniej 15 będzie posiadać niepełnosprawność w stopniu znacznym lub równoważnym.
  - 12.3. Wykonawca będzie zobowiązany do pozostawiania w gotowości do świadczenia usług asystenckich w danym miesiącu kalendarzowym, 7 dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 do 22.00, zgodnie z harmonogramem wynikającym z rzeczywistych, ustalonych z odbiorcami usługi asystenckiej potrzeb (zwanymi dalej „Uczestnikami”).
  - 12.4. Ilość godzin usług AOOD przypadająca na jednego Uczestnika Programu wynosi minimum 30 godzin zegarowych miesięcznie.
  - 12.5. Pod opieką AOOD w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik Programu.



- 12.6. Wykonawca umożliwi osobie niepełnosprawnej samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta. Wykonawca zobowiązany będzie otrzymać od Uczestnika oświadczenie zgodne z załącznikiem nr 1 do umowy o braku pokrewieństwa z AOON, który będzie świadczył usługi w ramach Programu.
- 12.7. Wykonawca telefonicznie poinformuje Uczestnika lub wskazanego w zgłoszeniu członka rodziny o terminie, godzinie rozpoczęcia usług oraz o asystencie mającym realizować usługi AOON przynajmniej jeden dzień przed rozpoczęciem realizacji usług.
- 12.8. W przypadku wyznaczenia zastępstwa Wykonawca telefonicznie poinformuje Uczestnika lub wskazanego w zgłoszeniu członka rodziny o terminie zastępstwa, godzinie świadczenia usług oraz asystencie mającym realizować usługi przynajmniej jeden dzień przed zastępstwem, a w sytuacjach nagłych najpóźniej tego samego dnia, w którym usługa ma być realizowana. Ponadto w sytuacjach nagłych Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zastępstwa z uwzględnieniem dotychczasowego grafiku asystenta.
- 12.9. Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 3 dni roboczych od wejścia w środowisko Uczestnika poinformować Zamawiającego telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o dniach i godzinach świadczenia usług, a także podać nazwisko asystenta, który będzie świadczyć usługi oraz każdorazowo informować o zmianie asystenta, dni i godzin świadczenia usług. Wykonawca zobowiązany jest posiadać w dokumentacji działalności usługowej potwierdzenie przekazania informacji o asystencie.
- 12.10. W przypadku niemożności realizacji usług Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Uczestnika lub wskazanego w zgłoszeniu członka rodziny, a najpóźniej w dniu następnym po zaistnieniu zdarzenia poinformować telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej Zamawiającego oraz podać przyczyny takiego stanu rzeczy. Wykonawca zobowiązany jest posiadać w dokumentacji działalności usługowej potwierdzenie przekazania informacji o niemożności realizacji usług.
- 12.11. W sytuacji rezygnacji Uczestnika z usług, wstrzymania usług lub zgonu podopiecznego Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych poinformować telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej Zamawiającego.
- 12.12. W sytuacji zakończenia świadczenia usług Zamawiający jest niezwłocznie informowany telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej przez Wykonawcę o terminie zakończenia realizacji usług.
- 12.13. W sytuacjach interwencyjnych/nagłych dopuszcza się możliwość rozpoczęcia świadczenia usług przez Wykonawcę na podstawie zgłoszenia telefonicznego Zamawiającego.
- 12.14. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić współpracę z pracownikiem socjalnym i innymi upoważnionymi pracownikami Zamawiającego. Przez współpracę rozumie się w szczególności wymianę informacji dotyczącą osób i



- rodzin objętych pomocą Zamawiającego i korzystających ze wsparcia w formie usług asystenckich dla osób niepełnosprawnych.
- 12.15. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia karty realizacji usług (zwane dalej „Kartami”). Karta powinna być prowadzona na bieżąco, każdorazowo potwierdzana podpisem Uczestnika/opiekuna prawnego/członka rodziny lub osoby upoważnionej. Karta powinna być przejrzysta i czytelna, a wielkość rubryk powinna być odpowiednio dostosowana do wielkości podpisu składanego przez podopiecznego. Na koniec danego miesiąca Wykonawca zobowiązany będzie do rzetelnego podsumowania Kart. Karty powinny być przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu wraz z fakturą/rachunkiem. Wykonawca załączy Karty do faktury/rachunku za wykonane usługi w danym miesiącu. Wzór karty stanowi załącznik nr 2 do umowy.
  - 12.16. Obowiązkiem Wykonawcy będzie składanie Zamawiającemu miesięcznych raportów dotyczących liczby i zakresu zrealizowanych usług.
  - 12.17. W przypadku skargi na usługi Wykonawca zobowiązuje się przesłać elektronicznie (z wykorzystaniem technik kryptograficznych) Zamawiającemu zeskanowaną kartę/karty realizacji usług wraz z wyjaśnieniami w terminie 2 dni od otrzymania informacji w tej sprawie, za wyjątkiem przypadków interwencyjnych, dla których konieczne jest natychmiastowe podjęcie działania.
  - 12.18. Pełna dokumentacja działalności usługowej, osoby zatrudnione przez Wykonawcę i ich kwalifikacje, a także ocena jakości świadczonych przez Wykonawcę usług i jego personel w każdym czasie (tj. również w dni wolne od pracy) podlega kontroli Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się w każdej chwili stworzyć warunki do kontroli i udostępnić dokumenty do wglądu.
  - 12.19. Wszelka dokumentacja winna być prowadzona w sposób nie budzący zastrzeżeń, bez skreśleń i poprawek. W przypadku, gdy dokumentacja zawiera błędną treść lub liczby, poprawa powinna nastąpić poprzez skreślenie błędnej treści lub liczby, wpisanie obok prawidłowej treści lub liczby i zaparafowanie dokonanych poprawek wraz z pieczęcią Wykonawcy.
  - 12.20. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania kontroli pracy AONN świadczących usługi w ilości nie mniejszej niż 2 razy w ciągu miesiąca, ze szczególnym uwzględnieniem dni wolnych od pracy. Z przeprowadzonej kontroli powinien zostać sporządzony protokół, który podpisuje AONN i Uczestnik lub wskazany w zgłoszeniu członek rodziny. Protokół z kontroli przeprowadzonej w danym miesiącu należy przekazać do Zamawiającego do 5-go dnia następnego miesiąca.
  - 12.21. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony danych osobowych powierzonych przez Zamawiającego co uregulowane zostanie w umowie dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych, której minimalny zakres danych został określony w załączniku nr 4 do umowy.
  - 12.22. Zapłata nastąpi za faktycznie wykonaną liczbę godzin usług asystenckich w danym miesiącu i z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe i prawne.



- 12.23. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zlecenia i w tym celu może zażądać niezbędnych dokumentów i informacji.
- 12.24. Zamawiający i Wykonawca prześlą sobie nawzajem elektronicznie numery telefonów kontaktowych i adresy mailowe oraz inne informacje i ustalenia niezbędne do sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 12.25. Koszt świadczenia usług AOON dotyczy kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:
- wynagrodzenia AOON - koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usługi asystenta nie może przekroczyć 40,00 zł brutto;
  - koszty zakupu środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej niż 49,25 zł brutto miesięcznie;
- 12.26. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia kosztów zakupu środków ochrony osobistej do 30% w stosunku do wykazanych w pkt 12.25 lit. b kosztów zakupu środków ochrony osobistej i z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe ani prawne.
- 12.27. Wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów z tytułu zakupu posiłków, jak również innych kosztów powstałych w trakcie świadczenia usług, np. zakup biletów do kina, zakup biletów na pływalię, do teatru.
- 12.28. Koszty inne niż koszt usługi AOON, w szczególności ponoszone przez AOON jak i Uczestnika nie są kosztami refundowanymi przez Zamawiającego.
- 12.29. Usługa asystencka może być świadczona przez:
- osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej<sup>1)</sup>, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,
  - osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu,
  - osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.
- <sup>1)</sup> 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 pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).
- 12.30. Asystentem Osobistym Osoby Niepełnosprawnej nie może być osoba, która została prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu (art. 148-162 KK), przestępstwo przeciwko wolności (art. 189-193 KK), przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności (art. 197-204 KK), przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece (art. 206-208, 210-211a KK), przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów (art. 270 – 277d KK), przestępstwa przeciwko mieniu (art. 278-282 KK).
- 12.31. Opiekun świadczący usługi AOON dla dzieci nie może figurować w Rejestrze Sprawców Przeszłości na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 12.32. Wykonawca jest zobowiązany przeszkolić AOON w zakresie obsługi urządzeń dźwigowych, platform, wind, schodolazów, ramp i podnośników (jeżeli taka



- usługa będzie wynikać ze świadczonego zakresu usług) lub zapewnić personel posiadający umiejętności w tym zakresie.
- 12.33. AOOD świadczący usługi powinni nosić na ubraniu identyfikatory z imieniem i nazwiskiem wydanym przez Wykonawcę.
- 12.34. Wykonawca zobowiązuje się do informowania, że przedmiot umowy zakłada wsparcie finansowe ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu, o którym mowa w par. 1 ust. 2 umowy. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących przedmiotu umowy.
- 12.35. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania logo Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych oraz informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Projekty wszystkich materiałów muszą uzyskać każdorazowo akceptację Zamawiającego.
13. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do ścisłej współpracy z Zamawiającym.
14. Informacje dotyczące wymagania zatrudnienia osób na umowę o pracę:
- 14.1. Zamawiający stosownie do art. 95 ustawy Pzp, wymaga zapewnienia zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, osób wykonujących czynności w trakcie realizacji przedmiotowego zamówienia. Obowiązek wykonania czynności na podstawie umowy o pracę nie dotyczy sytuacji, gdy są one realizowane przez osoby prowadzące działalność gospodarczą lub wspólników spółek osobowych.
- 14.2. Czynności osób bezpośrednio wykonujących zamówienie, które dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę Zamawiający określił w Rozdziale III pkt 5 niniejszej SWZ.
- 14.3. Zamawiający wymaga, aby spośród osób realizujących przedmiot zamówienia, które wykonywać będą czynności faktycznie związane z przedmiotem umowy opisane w ust. 5, co najmniej 2 osoby zostały zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w wymiarze czasu pracy min. 0.5 etatu;
- 14.4. Wymagany okres zatrudnienia osób rozpoczyna się od momentu rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia i trwa przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca lub podwykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby na umowę o pracę.
- 14.5. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę usług wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ppkt 14.2 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do: żądania oświadczeń i dokumentów, żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów oraz do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania przedmiotowego zamówienia.





- 14.6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym przez niego terminie Wykonawca obowiązany jest przedłożyć zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności wykazanych w ppkt 14.2:
- a) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia;
  - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (jeśli jest, to również dokument regulujący zakres czynności wykonywany przez danego pracownika). Kopie umów powinny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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) (dalej RODO) (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak imię i nazwisko osoby zatrudnionej, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu, ew. zakres czynności powinny być widoczne;
  - c) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopie dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ww. rozporządzenia;
  - d) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy.
15. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wymienionych w ppkt 14.2 zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej określonej w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ. Niezłożenie przez wykonawcę żądanych w wyznaczonym przez zamawiającego terminie dokumentów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie wymogu określonego w ppkt 14.1;



16. W przypadkach uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
17. Wykonawca, z którym zostanie podpisana umowa przedstawi Zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w ppkt 14.6 lit. a w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zawartego ppkt. 14.1, w terminie nie później niż na 1 dzień przed dniem rozpoczęcia realizacji przedmiotowego zamówienia.
18. Wykonawca przy realizacji zamówienia zobowiązany jest do stosowania klauzul społecznych zgodnie z Rekomendacjami Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dotyczącymi stosowania społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych  
[http://www.ekonomiaspoleczna.gov.pl/download/files/EKONOMIA\\_SPOLECZNA/Rekomendacje\\_internet.pdf](http://www.ekonomiaspoleczna.gov.pl/download/files/EKONOMIA_SPOLECZNA/Rekomendacje_internet.pdf)
  - 1) klauzula społeczna tj. społeczne warunki realizacji zamówienia publicznego – spełnienie klauzuli społecznej oznacza uwzględnienie aspektów społecznych przy realizacji zamówienia, tzn. wśród osób bezpośrednio zaangażowanych w wykonywanie przedmiotu zamówienia zostanie zaangażowana, co najmniej 1 osoba bezrobotna w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  - 2) Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do:
    - a) zapewnienia czynnego udziału przy realizacji przedmiotu zamówienia, co najmniej 1 osoby bezrobotnej zatrudnionej na podstawie umowy o pracę nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy na realizację usługi – od pierwszego dnia realizacji przedmiotu zamówienia,
    - b) przedłożenia Zamawiającemu – w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy na realizację usługi - kserokopii (potwierdzonych za zgodność z oryginałem) dokumentów poświadczających fakt zatrudniania bezrobotnej, tj.:
      - zaświadczenie z Urzędu Pracy,
      - umowę o pracę wraz z zakresem obowiązków, jakie ww. osoba będzie pełnić przy realizacji przedmiotu zamówienia oraz
      - w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę bezrobotną biorącą udział przy realizacji przedmiotu zamówienia lub przez pracodawcę (Wykonawcę) przed zakończeniem okresu realizacji usługi (określonego w umowie na realizację usługi), Wykonawca zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Zamawiającego (forma pisemna/fax/e-mail) w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy, a także do zatrudnienia na to miejsce innej osoby spełniającej warunki określone w pkt 18 oraz dostarczenie ww. dokumentów – w terminie do 14 dni od ustania stosunku pracy z poprzednią osobą.
  - 3) uzyskania od osoby, o której mowa w pkt 2 lit. a zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. z 2019 r., poz. 1781). Osoba, która takiej zgody nie wyrazi, nie może brać udziału przy realizacji przedmiotu zamówienia;
  - 4) prowadzenia imiennej miesięcznej ewidencji czasu pracy osoby bezrobotnej zatrudnionej przy realizacji przedmiotu zamówienia, dokumentującej świadczenie pracy przy realizacji przedmiotu zamówienia wraz ze wskazaniem liczby godzin przepracowanych każdego dnia miesiąca na rzecz realizacji przedmiotu zamówienia. Imienna miesięczna ewidencja czasu pracy osoby bezrobotnej



- zatrudnionej przy realizacji przedmiotu zamówienia powinna być podpisana przez bezrobotną zatrudnioną przy realizacji przedmiotu zamówienia oraz przez pracodawcę (Wykonawcę);
- 5) dostarczania Zamawiającemu kserokopii (potwierdzonej za zgodność z oryginałem) imiennej miesięcznej/ miesięcznych ewidencji czasu pracy, o której mowa w pkt d wraz z fakturą,
  - 6) Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zapewnienia czynnego udziału osoby, o której mowa w pkt 18 przez cały okres trwania umowy na realizację przedmiotu zamówienia;
  - 7) Zamawiający na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji poświadczającej zatrudnienie osoby, o której mowa pkt 1 (umowy o pracę, zakresu obowiązków, zaświadczenie z Urzędu Pracy) wraz z: dowodami potwierdzającymi odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne oraz imienną miesięczną ewidencją czasu pracy.
  - 8) W przypadku niezatrudnienia/niezaangażowania w sposób nieprzerwany przy realizacji przedmiotu zamówienia wymaganej osoby bezrobotnej w przewidzianej przez Zamawiającego formie (tj. na podstawie umowy o pracę, w łącznym wymiarze czasu pracy, co najmniej 1/2 etatu), Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 100,00 zł za każdy dzień kalendarzowy dokonania naruszenia.
  - 9) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu wykonywania przedmiotu zamówienia w każdym momencie jego realizacji. Kontrola może być przeprowadzana bez wcześniejszego powiadamiania Wykonawcy o zamiarze jej przeprowadzenia, w miejscach realizacji przedmiotu zamówienia i ma na celu weryfikację rzeczywistych warunków jego wykonywania, w szczególności weryfikację udziału w realizacji przedmiotu zamówienia osób niepełnosprawnych i/lub bezrobotnych wskazanych przez Wykonawcę.
19. Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min. usługa nie będzie finansowana w ramach Programu.
  20. Wymagane doświadczenie Wykonawcy: Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie Wykonawca zrealizował co najmniej 3 usługi (1 usługa rozumiana jako 1 zrealizowana umowa) polegające na świadczeniu usług asystenckich/opiekuńczych w ilości co najmniej 3 000 godzin każda usługa.
  21. Wykonawca co najmniej 2 dni przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu wykaz osób przewidzianych do świadczenia usług AOODN oraz kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, staż i doświadczenie tych osób, wskazanych w pkt 12.29 ppkt 1 i 2 SWZ oraz wykaz usług (o których mowa w pkt 20) wraz z podaniem przedmiotu (w tym ilości godzin każdej usługi), wartości, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane lub są wykonywane wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są: referencje, bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy/usługi były wykonywane/są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń



okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów, o których mowa w pkt 21 zawarcie umowy będzie niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

22. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Kod CPV: 85311200-4 Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

#### **IV. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Nie dotyczy

#### **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

do 6 miesięcy od dnia udzielenia zamówienia (podpisania umowy), nie później jednak niż do 31.12.2021 r.

#### **VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA.**

1. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy: TAK.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:

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 po-chodzenia 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;

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 1;

- 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) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 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;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, 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.

Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia

2. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 2 ustawy: NIE DOTYCZY ze względu na wartość zamówienia - zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie wyżej wskazanego przepisu.
3. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy: TAK  
Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 6, 7 Pzp., tj.
  - a) 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;
  - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
  - c) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2 Pzp, którego nie można



skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy;

- d) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

## **VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH.**

1. Warunki udziału w postępowaniu.

Na podstawie art. 57 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
    - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – nie dotyczy;
    - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – nie dotyczy;
    - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – nie dotyczy;
    - d) zdolności technicznej lub zawodowej – nie dotyczy.
2. Wykaz podmiotowych środków dowodowych  
Nie dotyczy.

## **VIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.**

1. Oferty (w tym pełnomocnictwa, oświadczenie - rozdz. XXI pkt 1.7 SWZ, inne dokumenty składające się na ofertę, o których mowa w SWZ i ustawie):
  - 1.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> i „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”.  
W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej (e-mail), na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
  - 1.2. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert, odbierani dokumentów elektronicznych, zmiana lub wycofanie oferty oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
  - 1.3. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.



- 1.4. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 1.5. Sposób złożenia oferty przy użyciu Platformy znajduje się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” dostępnej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 1.6. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku jako załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 1.7. Do oferty należy dołączyć dokumenty wymagane w ustawie oraz w SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 1.8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 1.9. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> i „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 1.10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 1.11. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 1.12. Dane postępowanie można wyszukać na Liście wszystkich postępowań <https://platformazakupowa.pl>
2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)
  - 2.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, podmiotowych środków dowodowych oraz przekazywanie informacji (innych niż wskazanych w pkt 1) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) lub dedykowanego formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego” za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP) lub numerem referencyjnym nadanym przez zamawiającego.
  - 2.2. Adres poczty elektronicznej do komunikacji Wykonawców z Zamawiającym (e-mail): [gops.swilcza@intertele.pl](mailto:gops.swilcza@intertele.pl)
  - 2.3. Za datę przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, podmiotowych środków dowodowych oraz informacji (innych niż wskazanych w pkt 1) przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego lub wpłynięcia na ww. adres poczty elektronicznej.



2.4. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> i Formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego” lub poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2.2 adres e-mail. Sposób sporządzenia dokumentów 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

**IX. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69 USTAWY.**

Nie dotyczy

**X. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

- 1) Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach proceduralnych (formalno-prawnych) jest Ewa Dziedzic – telefon: (17) 8670135.
- 2) Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia jest Małgorzata Magda – telefon: (17) 8670118.
- 3) W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt. 1 i 2 osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami jest: Joanna Kubas – telefon: (17) 8670120.

**XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca jest związany ofertą do dnia 23 lipca 2021 r.

**XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z.
4. Sposób złożenia oferty przy użyciu Platformy znajduje się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” dostępnej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>





5. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
6. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip.
7. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
8. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 913 j.t. z późn.zm.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy.
9. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (.ZIP, .7Z).
10. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi odpowiednio Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
11. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.
  - 2) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 3) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu stanowi Załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców.



- 4) Dowód wniesienia wadium.
- 5) Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.
- 6) Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
- 7) Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

### **XIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale XII ust. 9 pkt 3 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.

### **XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: [https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_swilcza](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_swilcza) do dnia 24.06.2021 r. do godziny 10:00.
2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
3. Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.06.2021 r. o godzinie 10:30
5. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego platformy zakupowej. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.



6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na [https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_swilcza](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_swilcza) informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

#### **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: **4 000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych)**.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
4. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto Banku Spółdzielczego w Głogowie Młp. Oddział w Świlczy nr rachunku: 72 9159 1023 2005 5001 4969 0001 z dopiskiem: „Wadium - nr postępowania GOPS.26.4.2021”.  
**UWAGA:** Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
  - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp.,
  - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium,
  - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie,
  - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert),
  - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania,
  - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy,
  - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 Pzp), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).
6. Oferta wykonawcy, który nie wnieśli wadium, wnieśli wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania



ofercą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 Pzp zostanie odrzucona.

7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 Pzp.

## **XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.
2. W formularzu ofertowym należy podać cenę jednostkową brutto za 1 godzinę świadczenia usługi asystenta oraz łączną cenę brutto za świadczenie usług asystenta.
3. Podana w formularzu ofertowym cena jednostkowa brutto za 1 godzinę świadczenia usługi asystenta będzie obowiązywała przez cały okres trwania umowy. Godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas w domu klienta, bez czasu dojazdu lub dojścia do jego miejsca zamieszkania.
4. Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min. usługa nie będzie finansowana w ramach Programu.
5. W przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej podana cena jednostkowa brutto będzie obejmować zaliczkę na podatek od osób fizycznych, składki ZUS pracownika i pracodawcy w łącznej wysokości.
6. Kalkulując cenę należy uwzględnić minimalną stawkę za wynagrodzenie za pracę oraz minimalną stawkę godzinową dla osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej wynikającą z obowiązujących przepisów.
7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
9. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
10. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;



- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
11. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
12. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie.

## **XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Ocena wszystkich nieodrzuconych ofert, będzie dokonywana wg następujących kryteriów, z uwzględnieniem niżej podanych wag procentowych:
  - 1) cena – 60%,
  - 2) zatrudnienie do wykonywania usługi AOOD posiadającego kurs/szkolenie z pierwszej pomocy przedmedycznej – 10%,
  - 3) Aspekty społeczne (As) - zatrudnianie na podstawie umowy o pracę dodatkowo 3 AOOD (ponad warunek określony w Rozdziale III pkt 18 SWZ) posiadających status osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – 30%.
2. Opis sposobu obliczania punktacji ofert:
  - 1) Cena:

Oferta Wykonawcy z najniższą ceną otrzymuje 60 pkt.  
Każda kolejna oferta otrzymuje odpowiednią ilość punktów wyliczoną na podstawie wzoru:

$$\frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 \text{ punktów}$$
  - 2) Wykonawca, który zadeklaruje w pkt 2 ppkt 2.2 Formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SWZ), że co najmniej jeden z zatrudnionych do wykonywania usługi AOOD będzie posiadał kurs/szkolenie z pierwszej pomocy przedmedycznej, otrzyma dodatkowo 10 punktów. Wykonawca, który uzyska punkty w przedmiotowym kryterium, musi przez cały okres realizacji zamówienia posiadać co najmniej jednego pracownika AOOD posiadającego kurs/szkolenie z pierwszej pomocy przedmedycznej, który będzie skierowany do realizacji przedmiotowego zamówienia, pod rygorem naliczenia kar umownych.  
Wykonawca, który nie zaoferuje, że co najmniej jeden z zatrudnionych do wykonywania usługi AOOD będzie posiadał kurs/szkolenie z pierwszej pomocy przedmedycznej otrzyma w tym kryterium 0 punktów;  
Wykonawca na co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem realizacji usług asystenckich powinien przedstawić dowody potwierdzające spełnienie tego kryterium tj. np. zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia z pierwszej pomocy przedmedycznej przez AOOD.
  - 3) Zasady oceny ofert wg kryterium Aspekty społeczne (As) – zatrudnianie na podstawie umowy o pracę dodatkowo 2 AOOD (ponad warunek określony w Rozdziale III pkt 18 SWZ) posiadających status osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy



(każda osoba na co najmniej ½ etatu). Zamawiający rozumie przez osobę bezrobotną - osobę spełniającą przesłanki statusu osoby bezrobotnej określone ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

W przypadku deklaracji w pkt 2 ppkt 2.4 Formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SWZ) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę dodatkowo 2 AOON (ponad warunek określony w Rozdziale III pkt 18 SWZ) posiadających status osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (As) oferta otrzyma 30 pkt.

Brak deklaracji w pkt 2 ppkt 2.4 Formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SWZ) o zatrudnianiu na podstawie umowy o pracę dodatkowo 3 AOON (ponad warunek określony w Rozdziale III pkt 18 SWZ) posiadających status osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie zatrudni dodatkowo do wykonywania usługi AOON trzech osób bezrobotnych na podstawie umowy o pracę, a w kryterium oceny Aspekty społeczne (As) – oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę dodatkowo trzech osób bezrobotnych do wykonywania usługi AOON powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia pod rygorem naliczenia kar umownych. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej/innych osoby/osób bezrobotnych.

Zasady weryfikacji tego kryterium na etapie realizacji umowy określa odpowiednio pkt 18 SWZ.

3. Punktacja:

Końcową wartość punktową danej oferty stanowi suma ilości punktów uzyskana przez daną ofertę za każde kryterium oceny ofert:

końcowa wartość punktowa oferty = ilość punktów za „cenę” + ilość punktów za AOON, który będzie posiadał kurs/szkolenie z pierwszej pomocy przedmedycznej + ilość punktów za zatrudnianie na podstawie umowy o pracę dodatkowo trzech AOON posiadających status osoby bezrobotnej.

4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w ww. kryteriach.

## **XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKI MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminach określonych w art. 308 ustawy.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.



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.

## **XX. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego zawiera odpowiednio Załącznik nr 3 do SWZ.

## **XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.



7. 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.
8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
10. 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 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **XXII. Załączniki:**

1. Wprowadzenie do SWZ załączników (nr 1 i 2) stanowiących dla wykonawców wzory formularzy ma na celu spowodowanie ujednoczenia otrzymywanych przez zamawiającego informacji, a co za tym idzie możliwości ich porównania.
2. Postanowienia SWZ dotyczące warunków sporządzenia oferty stosuje się odpowiednio do warunków sporządzenia poszczególnych formularzy.
3. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz „OFERTA WYKONAWCY” (do wykorzystania)

Załącznik nr 2 – Formularz „OŚWIADCZENIE WYKONAWCY” (do wykorzystania)

Załącznik nr 3 – Projekt umowy

Załącznik nr 1 do umowy – oświadczenie Uczestnika o braku pokrewieństwa

Załącznik nr 2 do projektu umowy – Wzór karty realizacji usług asystenta

Załącznik nr 3 do projektu umowy - umowa powierzenia danych

Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna RODO