



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Warszawska 9a, 73-110 Stargard

REGON: 005445037

NIP 8541052834 NIP (do rozliczeń VAT) 8542228873

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w postępowaniu o udzielenie Zamówienia Publicznego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) o wartości mniejszej niż progi unijne pod nazwą:

„Świadczenie usług asystenckich dla osób starszych, uczestników projektu finansowanego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 pod nazwą Zwiększenie dostępności usług opiekuńczych i asystenckich dla osób starszych w Gminie Miasto Stargard "Bezpieczny senior w Stargardzie" dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej.

Stargard

wrzesień 2024r.

DA.251.1.2024.AO

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie

ul. Warszawska 9a

73-110 Stargard

Tel. (91) 578-45-83

Adres poczty elektronicznej: zp@mops.stargard.pl

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania - postępowanie prowadzone przy użyciu platformy przetargowej Platforma Zakupowa

https://platformazakupowa.pl/pn/um_stargard

postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/um_stargard/proceedings

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) [zwanej dalej także „ustawa Pzp”].
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamawiający w oparciu o zapisy art. 274 ust. 1 ustawy Pzp wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli są wymagane.
4. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenckich dla osób starszych, uczestników projektu finansowanego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 pod nazwą Zwiększenie dostępności usług opiekuńczych i asystenckich dla osób starszych w Gminie Miasto Stargard "Bezpieczny senior w Stargardzie". Nr projektu: **FEPZ.06.18-IP.01-0006/23**

Przedmiot zamówienia został podzielony na 9 części:

Część 1:

Asystent osoby starszej – do zadań asystenta będzie należała pomoc osobie starszej w codziennym funkcjonowaniu, w jej miejscu zamieszkania: w czynnościach związanych z samoobsługą, w tym w utrzymaniu higieny osobistej i pomoc w wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem porządku w mieszkaniu, przygotowaniem posiłków oraz poza miejscem zamieszkania: asystowanie podczas spaceru, wyjść do wskazanych przez osobę starszą miejsc, np. do rodziny lub znajomych oraz urzędu, przychodni, sklepu, apteki i pomoc w załatwianiu spraw przez osobę starszą w tych miejscach. Czynności powyższe będą wykonywane w miejscu zamieszkania lub poza mieszkaniem na terenie Gminy Miasto Stargard. Pomoc asystenta może odbywać się w godz. od 7.00 – 21.00 w dni robocze i wolne od pracy. Przewidywany termin realizacji: wrzesień 2024 r. – listopad 2026 r. Czas dojazdu do odbiorców usług realizowanych w miejscu ich zamieszkania nie jest wliczany do czasu świadczenia usług.

Asystent będzie miał do wykonania w całym okresie realizacji umowy szacunkowo około 1680 godzin zegarowych usług asystenckich (4 uczestników x 60 godz. w 2024 r., 4 uczestników x 180 godz. w 2025 r., 4 uczestników x 180 godz. w 2026 r.)

Asystent osoby starszej zobowiązany jest :

- prowadzić dokumentację wykonanej pracy poprzez prowadzenie miesięcznej karty realizacji wykonanych usług asystencji osobistej na wzorze załączonym do umowy Karta musi być podpisana przez asystenta i osobę objętą opieką oraz wypełniona zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym. Karta obejmuje okres maksymalnie jednego miesiąca realizacji usług. Kartę składa się wraz z fakturą/rachunkiem osobiście w siedzibie Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu

miesiąca, którego dotyczy);

- traktować podopiecznego z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
- wykonywać usługi w sposób sumienny i staranny oraz zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- do zachowania poufności w zakresie danych i informacji o sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej podopiecznego;
- podjęcia niezbędnych działań w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia tj. wezwania odpowiednich służb ratunkowych;
- niezwłocznego zgłaszania okoliczności mających wpływ na realizację usługi (np. swojej nieobecności, niemożności wejścia i nawiązania kontaktu z podopiecznym itp.);
- poszanowania uczuć i światopoglądu podopiecznego, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania czynności asystenckich, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- nie palenia tytoniu w mieszkaniu podopiecznego, zachowania trzeźwości oraz nie wprowadzania do jego mieszkania osób nieupoważnionych oraz zwierząt;
- przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji usług oraz zgłoszenia ich w formie ustnej, pisemnej, mailowej lub telefonicznej do Ośrodka.

UWAGA!!! Po stronie Wykonawcy (nie wliczany do ceny oferty świadczenia usług asystencji) będzie również zakup:

- biletów (w uzgodnieniu z Zamawiającym) dla osób starszych i asystentów na uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, rekreacyjnych, społecznych odbywających się na terenie Miasta Stargard (np. do kina, na spektakl/koncert, wystawę, basen - jednokrotne uczestnictwo w roku w danym rodzaju wydarzenia dla osoby starszej wraz z asystentem, w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
- biletów miesięcznych dla asystentów na przejazd komunikacją miejską, w ramach kosztów dojazdu do podopiecznego i przejazdów w ramach realizowanych usług.

Koszty zakupu biletów komunikacji miejskiej oraz wyjść na wydarzenia kulturalne, rekreacyjne, społeczne odbywające się na terenie Miasta Stargard będą refundowane Wykonawcy przez Zamawiającego (np. poprzez refakturowanie po okazaniu dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione koszty).

Część 2:

Asystent osoby starszej – do zadań asystenta będzie należała pomoc osobie starszej w codziennym funkcjonowaniu, w jej miejscu zamieszkania: w czynnościach związanych z samoobsługą, w tym w utrzymaniu higieny osobistej i pomoc w wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem porządku w mieszkaniu, przygotowaniem posiłków oraz poza miejscem zamieszkania: asystowanie podczas spaceru, wyjść do wskazanych przez osobę starszą miejsc, np. do rodziny lub znajomych oraz urzędu, przychodni, sklepu, apteki i pomoc w załatwianiu spraw przez osobę starszą w tych miejscach.

Czynności powyższe będą wykonywane w miejscu zamieszkania lub poza mieszkaniem na terenie Gminy Miasta Stargard. Pomoc asystenta może odbywać się w godz. od 7.00 – 21.00 w dni robocze i wolne od pracy. Przewidywany termin realizacji: wrzesień 2024 r. – listopad 2026 r. Czas dojazdu do odbiorców usług realizowanych w miejscu ich zamieszkania nie jest wliczany do czasu świadczenia usług.

Asystent będzie miał do wykonania w całym okresie realizacji umowy szacunkowo około 1620 godzin zegarowych usług asystenckich (3 uczestników x 60 godz. w 2024 r., 4 uczestników x 180 godz. w 2025 r., 4 uczestników x 180 godz. w 2026 r.)

Asystent osoby starszej zobowiązany jest :

- prowadzić dokumentację wykonanej pracy poprzez prowadzenie miesięcznej karty realizacji wykonanych usług asystencji osobistej na wzorze załączonym do umowy Karta musi być podpisana przez asystenta i osobę objętą opieką oraz wypełniona zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym. Karta obejmuje okres maksymalnie jednego miesiąca realizacji usług. Kartę składa się wraz z fakturą/rachunkiem osobiście w siedzibie Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy);
- traktować podopiecznego z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
- wykonywać usługi w sposób sumienny i staranny oraz zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- do zachowania poufności w zakresie danych i informacji o sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej podopiecznego;
- podjęcia niezbędnych działań w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia tj. wezwania odpowiednich służb ratunkowych;
- niezwłocznego zgłaszania okoliczności mających wpływ na realizację usługi (np. swojej nieobecności, niemożności wejścia i nawiązania

kontakty z podopiecznym itp.);

- poszanowania uczuć i światopoglądu podopiecznego, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania czynności asystenckich, jeśli nie wiąże się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- nie palenia tytoniu w mieszkaniu podopiecznego, zachowania trzeźwości oraz nie wprowadzania do jego mieszkania osób nieupoważnionych oraz zwierząt;
- przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji usług oraz zgłoszenia ich w formie ustnej, pisemnej, mailowej lub telefonicznej do Ośrodka.

UWAGA!!! Po stronie Wykonawcy (nie wliczany do ceny oferty świadczenia usług asystencji) będzie również zakup:

- biletów (w uzgodnieniu z Zamawiającym) dla osób starszych i asystentów na uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, rekreacyjnych, społecznych odbywających się na terenie Miasta Stargard (np. do kina, na spektakl/koncert, wystawę, basen - jednokrotne uczestnictwo w roku w danym rodzaju wydarzenia dla osoby starszej wraz z asystentem, w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
- biletów miesięcznych dla asystentów na przejazd komunikacją miejską, w ramach kosztów dojazdu do podopiecznego i przejazdów w ramach realizowanych usług.

Koszty zakupu biletów komunikacji miejskiej oraz wyjść na wydarzenia kulturalne, rekreacyjne, społeczne odbywające się na terenie Miasta Stargard będą refundowane Wykonawcy przez Zamawiającego (np. poprzez refakturowanie po okazaniu dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione koszty).

Część 3:

Asystent osoby starszej – do zadań asystenta będzie należała pomoc osobie starszej w codziennym funkcjonowaniu, w jej miejscu zamieszkania: w czynnościach związanych z samoobsługą, w tym w utrzymaniu higieny osobistej i pomoc w wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem porządku w mieszkaniu, przygotowaniem posiłków oraz poza miejscem zamieszkania: asystowanie podczas spaceru, wyjść do wskazanych przez osobę starszą miejsc, np. do rodziny lub znajomych oraz urzędu, przychodni, sklepu, apteki i pomoc w załatwianiu spraw przez osobę starszą w tych miejscach.

Czynności powyższe będą wykonywane w miejscu zamieszkania lub poza mieszkaniem na terenie Gminy Miasta Stargard. Pomoc asystenta może odbywać się w godz. od 7.00 – 21.00 w dni robocze i wolne od pracy. Przewidywany termin realizacji: wrzesień 2024 r. – listopad 2026 r. Czas dojazdu do odbiorców usług realizowanych w miejscu ich zamieszkania nie jest wliczany do czasu świadczenia usług.

Asystent będzie miał do wykonania w całym okresie realizacji umowy szacunkowo około 1440 godzin zegarowych usług asystenckich (3 uczestników x 60 godz. w 2024 r., 3 uczestników x 180 godz w 2025 r., 4 uczestników x 180 godz. w 2026 r.)

Asystent osoby starszej zobowiązany jest :

- prowadzić dokumentację wykonanej pracy poprzez prowadzenie miesięcznej karty realizacji wykonanych usług asystencji osobistej na wzorze załączonym do umowy Karta musi być podpisana przez asystenta i osobę objętą opieką oraz wypełniona zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym. Karta obejmuje okres maksymalnie jednego miesiąca realizacji usług. Kartę składa się wraz z fakturą/rachunkiem osobiście w siedzibie Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy);
- traktować podopiecznego z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
- wykonywać usługi w sposób sumienny i staranny oraz zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- do zachowania poufności w zakresie danych i informacji o sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej podopiecznego;
- podjęcia niezbędnych działań w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia tj. wezwania odpowiednich służb ratunkowych;
- niezwłocznego zgłaszania okoliczności mających wpływ na realizację usługi (np. swojej nieobecności, niemożności wejścia i nawiązania kontaktu z podopiecznym itp.);
- poszanowania uczuć i światopoglądu podopiecznego, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania czynności asystenckich, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- nie palenia tytoniu w mieszkaniu podopiecznego, zachowania trzeźwości oraz nie wprowadzania do jego mieszkania osób nieupoważnionych oraz zwierząt;
- przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji usług oraz

zgłoszenia ich w formie ustnej, pisemnej, mailowej lub telefonicznej do Ośrodka.

UWAGA!!! Po stronie Wykonawcy (nie wliczany do ceny oferty świadczenia usług asystencji) będzie również zakup:

- biletów (w uzgodnieniu z Zamawiającym) dla osób starszych i asystentów na uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, rekreacyjnych, społecznych odbywających się na terenie Miasta Stargard (np. do kina, na spektakl/koncert, wystawę, basen - jednokrotne uczestnictwo w roku w danym rodzaju wydarzenia dla osoby starszej wraz z asystentem, w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
- biletów miesięcznych dla asystentów na przejazd komunikacją miejską, w ramach kosztów dojazdu do podopiecznego i przejazdów w ramach realizowanych usług.

Koszty zakupu biletów komunikacji miejskiej oraz wyjść na wydarzenia kulturalne, rekreacyjne, społeczne odbywające się na terenie Miasta Stargard będą refundowane Wykonawcy przez Zamawiającego (np. poprzez refakturowanie po okazaniu dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione koszty).

Część 4:

Asystent osoby starszej – do zadań asystenta będzie należała pomoc osobie starszej w codziennym funkcjonowaniu, w jej miejscu zamieszkania: w czynnościach związanych z samoobsługą, w tym w utrzymaniu higieny osobistej i pomoc w wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem porządku w mieszkaniu, przygotowywaniem posiłków oraz poza miejscem zamieszkania: asystowanie podczas spaceru, wyjść do wskazanych przez osobę starszą miejsc, np. do rodziny lub znajomych oraz urzędu, przychodni, sklepu, apteki i pomoc w załatwianiu spraw przez osobę starszą w tych miejscach.

Czynności powyższe będą wykonywane w miejscu zamieszkania lub poza mieszkaniem na terenie Gminy Miasta Stargard. Pomoc asystenta może odbywać się w godz. od 7.00 – 21.00 w dni robocze i wolne od pracy. Przewidywany termin realizacji: styczeń 2025 r. – listopad 2026 r. Czas dojazdu do odbiorców usług realizowanych w miejscu ich zamieszkania nie jest wliczany do czasu świadczenia usług.

Asystent będzie miał do wykonania w całym okresie realizacji umowy szacunkowo około 1080 godzin zegarowych usług asystenckich (3 uczestników x 180 godz. w 2025 r., 3 uczestników x180 godz. w 2026 r.)

Asystent osoby starszej zobowiązany jest :

- prowadzić dokumentację wykonanej pracy poprzez prowadzenie miesięcznej karty realizacji wykonanych usług asystencji osobistej na wzorze załączonym do umowy Karta musi być podpisana przez asystenta i osobę objętą opieką oraz wypełniona zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym. Karta obejmuje okres maksymalnie jednego miesiąca realizacji usług. Kartę składa się wraz z fakturą/rachunkiem osobiście w siedzibie Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy);
- traktować podopiecznego z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
- wykonywać usługi w sposób sumienny i staranny oraz zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- do zachowania poufności w zakresie danych i informacji o sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej podopiecznego;
- podjęcia niezbędnych działań w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia tj. wezwania odpowiednich służb ratunkowych;
- niezwłocznego zgłaszania okoliczności mających wpływ na realizację usługi (np. swojej nieobecności, niemożności wejścia i nawiązania kontaktu z podopiecznym itp.);
- poszanowania uczuć i światopoglądu podopiecznego, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania czynności asystenckich, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- nie palenia tytoniu w mieszkaniu podopiecznego, zachowania trzeźwości oraz nie wprowadzania do jego mieszkania osób nieupoważnionych oraz zwierząt;
- przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji usług oraz zgłoszenia ich w formie ustnej, pisemnej, mailowej lub telefonicznej do Ośrodka.

UWAGA!!! Po stronie Wykonawcy (nie wliczany do ceny oferty świadczenia usług asystencji) będzie również zakup:

- biletów (w uzgodnieniu z Zamawiającym) dla osób starszych i asystentów na uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, rekreacyjnych, społecznych odbywających się na terenie Miasta Stargard (np. do kina, na spektakl/koncert, wystawę, basen - jednokrotne uczestnictwo w roku w danym rodzaju wydarzenia dla osoby starszej wraz z asystentem, w

- obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
- biletów miesięcznych dla asystentów na przejazd komunikacją miejską, w ramach kosztów dojazdu do podopiecznego i przejazdów w ramach realizowanych usług.

Koszty zakupu biletów komunikacji miejskiej oraz wyjść na wydarzenia kulturalne, rekreacyjne, społeczne odbywające się na terenie Miasta Stargard będą refundowane Wykonawcy przez Zamawiającego (np. poprzez refakturowanie po okazaniu dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione koszty).

Część 5:

Asystent osoby starszej – do zadań asystenta będzie należała pomoc osobie starszej w codziennym funkcjonowaniu, w jej miejscu zamieszkania: w czynnościach związanych z samoobsługą, w tym w utrzymaniu higieny osobistej i pomoc w wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem porządku w mieszkaniu, przygotowaniem posiłków oraz poza miejscem zamieszkania: asystowanie podczas spaceru, wyjść do wskazanych przez osobę starszą miejsc, np. do rodziny lub znajomych oraz urzędu, przychodni, sklepu, apteki i pomoc w załatwianiu spraw przez osobę starszą w tych miejscach.

Czynności powyższe będą wykonywane w miejscu zamieszkania lub poza mieszkaniem na terenie Gminy Miasta Stargard. Pomoc asystenta może odbywać się w godz. od 7.00 – 21.00 w dni robocze i wolne od pracy. Przewidywany termin realizacji: styczeń 2025 r. – listopad 2026 r. Czas dojazdu do odbiorców usług realizowanych w miejscu ich zamieszkania nie jest wliczany do czasu świadczenia usług.

Asystent będzie miał do wykonania w całym okresie realizacji umowy szacunkowo około 1080 godzin zegarowych usług asystenckich (3 uczestników x 180 godz. w 2025 r., 3 uczestników x 180 godz. w 2026 r.)

Asystent osoby starszej zobowiązany jest :

- prowadzić dokumentację wykonanej pracy poprzez prowadzenie miesięcznej karty realizacji wykonanych usług asystencji osobistej na wzorze załączonym do umowy Karta musi być podpisana przez asystenta i osobę objętą opieką oraz wypełniona zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym. Karta obejmuje okres maksymalnie jednego miesiąca realizacji usług. Kartę składa się wraz z fakturą/rachunkiem osobiście w siedzibie Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy);
- traktować podopiecznego z szacunkiem, z zachowaniem form

grzecznościowych;

- wykonywać usługi w sposób sumienny i staranny oraz zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- do zachowania poufności w zakresie danych i informacji o sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej podopiecznego;
- podjęcia niezbędnych działań w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia tj. wezwania odpowiednich służb ratunkowych;
- niezwłocznego zgłaszania okoliczności mających wpływ na realizację usługi (np. swojej nieobecności, niemożności wejścia i nawiązania kontaktu z podopiecznym itp.);
- poszanowania uczuć i światopoglądu podopiecznego, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania czynności asystenckich, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- nie palenia tytoniu w mieszkaniu podopiecznego, zachowania trzeźwości oraz nie wprowadzania do jego mieszkania osób nieupoważnionych oraz zwierząt;
- przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji usług oraz zgłoszenia ich w formie ustnej, pisemnej, mailowej lub telefonicznej do Ośrodka.

UWAGA!!! Po stronie Wykonawcy (nie wliczany do ceny oferty świadczenia usług asystencji) będzie również zakup:

- biletów (w uzgodnieniu z Zamawiającym) dla osób starszych i asystentów na uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, rekreacyjnych, społecznych odbywających się na terenie Miasta Stargard (np. do kina, na spektakl/koncert, wystawę, basen - jednokrotne uczestnictwo w roku w danym rodzaju wydarzenia dla osoby starszej wraz z asystentem, w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
- biletów miesięcznych dla asystentów na przejazd komunikacją miejską, w ramach kosztów dojazdu do podopiecznego i przejazdów w ramach realizowanych usług.

Koszty zakupu biletów komunikacji miejskiej oraz wyjść na wydarzenia kulturalne, rekreacyjne, społeczne odbywające się na terenie Miasta Stargard będą refundowane Wykonawcy przez Zamawiającego (np. poprzez refakturowanie po okazaniu dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione koszty).

Część 6:

Asystent osoby starszej – do zadań asystenta będzie należała pomoc osobie starszej w codziennym funkcjonowaniu, w jej miejscu zamieszkania: w czynnościach związanych z samoobsługą, w tym w utrzymaniu higieny osobistej i pomoc w wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem porządku w mieszkaniu, przygotowaniem posiłków oraz poza miejscem zamieszkania: asystowanie podczas spaceru, wyjść do wskazanych przez osobę starszą miejsc, np. do rodziny lub znajomych oraz urzędu, przychodni, sklepu, apteki i pomoc w załatwianiu spraw przez osobę starszą w tych miejscach.

Czynności powyższe będą wykonywane w miejscu zamieszkania lub poza mieszkaniem na terenie Gminy Miasta Stargard. Pomoc asystenta może odbywać się w godz. od 7.00 – 21.00 w dni robocze i wolne od pracy. Przewidywany termin realizacji: styczeń 2025 r. – listopad 2026 r. Czas dojazdu do odbiorców usług realizowanych w miejscu ich zamieszkania nie jest wliczany do czasu świadczenia usług.

Asystent będzie miał do wykonania w całym okresie realizacji umowy szacunkowo około 1080 godzin zegarowych usług asystenckich (3 uczestników x 180 godz. w 2025 r., 3 uczestników x 180 godz. w 2026 r.)

Asystent osoby starszej zobowiązany jest :

- prowadzić dokumentację wykonanej pracy poprzez prowadzenie miesięcznej karty realizacji wykonanych usług asystencji osobistej na wzorze załączonym do umowy Karta musi być podpisana przez asystenta i osobę objętą opieką oraz wypełniona zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym. Karta obejmuje okres maksymalnie jednego miesiąca realizacji usług. Kartę składa się wraz z fakturą/rachunkiem osobiście w siedzibie Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy);
- traktować podopiecznego z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
- wykonywać usługi w sposób sumienny i staranny oraz zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- do zachowania poufności w zakresie danych i informacji o sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej podopiecznego;
- podjęcia niezbędnych działań w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia tj. wezwania odpowiednich służb ratunkowych;
- niezwłocznego zgłaszania okoliczności mających wpływ na realizację usługi (np. swojej nieobecności, niemożności wejścia i nawiązania kontaktu z podopiecznym itp.);

- poszanowania uczuć i światopoglądu podopiecznego, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania czynności asystenckich, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- nie palenia tytoniu w mieszkaniu podopiecznego, zachowania trzeźwości oraz nie wprowadzania do jego mieszkania osób nieupoważnionych oraz zwierząt;
- przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji usług oraz zgłoszenia ich w formie ustnej, pisemnej, mailowej lub telefonicznej do Ośrodka.

UWAGA!!! Po stronie Wykonawcy (nie wliczany do ceny oferty świadczenia usług asystencji) będzie również zakup:

- biletów (w uzgodnieniu z Zamawiającym) dla osób starszych i asystentów na uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, rekreacyjnych, społecznych odbywających się na terenie Miasta Stargard (np. do kina, na spektakl/koncert, wystawę, basen - jednokrotne uczestnictwo w roku w danym rodzaju wydarzenia dla osoby starszej wraz z asystentem, w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
- biletów miesięcznych dla asystentów na przejazd komunikacją miejską, w ramach kosztów dojazdu do podopiecznego i przejazdów w ramach realizowanych usług.

Koszty zakupu biletów komunikacji miejskiej oraz wyjść na wydarzenia kulturalne, rekreacyjne, społeczne odbywające się na terenie Miasta Stargard będą refundowane Wykonawcy przez Zamawiającego (np. poprzez refakturowanie po okazaniu dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione koszty).

Część 7:

Asystent osoby starszej – do zadań asystenta będzie należała pomoc osobie starszej w codziennym funkcjonowaniu, w jej miejscu zamieszkania: w czynnościach związanych z samoobsługą, w tym w utrzymaniu higieny osobistej i pomoc w wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem porządku w mieszkaniu, przygotowywaniem posiłków oraz poza miejscem zamieszkania: asystowanie podczas spaceru, wyjść do wskazanych przez osobę starszą miejsc, np. do rodziny lub znajomych oraz urzędu, przychodni, sklepu, apteki i pomoc w załatwianiu spraw przez osobę starszą w tych miejscach.

Czynności powyższe będą wykonywane w miejscu zamieszkania lub poza

mieszkaniami na terenie Gminy Miasta Stargard. Pomoc asystenta może odbywać się w godz. od 7.00 – 21.00 w dni robocze i wolne od pracy. Przewidywany termin realizacji: styczeń 2026 r. – listopad 2026 r. Czas dojazdu do odbiorców usług realizowanych w miejscu ich zamieszkania nie jest wliczany do czasu świadczenia usług.

Asystent będzie miał do wykonania w całym okresie realizacji umowy szacunkowo około wykona 540 godzin zegarowych usług asystenckich (3 uczestników x 180 godz. w 2026 r.)

Asystent osoby starszej zobowiązany jest :

- prowadzić dokumentację wykonanej pracy poprzez prowadzenie miesięcznej karty realizacji wykonanych usług asystencji osobistej na wzorze załączonym do umowy Karta musi być podpisana przez asystenta i osobę objętą opieką oraz wypełniona zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym. Karta obejmuje okres maksymalnie jednego miesiąca realizacji usług. Kartę składa się wraz z fakturą/rachunkiem osobiście w siedzibie Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy);
- traktować podopiecznego z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
- wykonywać usługi w sposób sumienny i staranny oraz zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- do zachowania poufności w zakresie danych i informacji o sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej podopiecznego;
- podjęcia niezbędnych działań w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia tj. wezwania odpowiednich służb ratunkowych;
- niezwłocznego zgłaszania okoliczności mających wpływ na realizację usługi (np. swojej nieobecności, niemożności wejścia i nawiązania kontaktu z podopiecznym itp.);
- poszanowania uczuć i światopoglądu podopiecznego, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania czynności asystenckich, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- nie palenia tytoniu w mieszkaniu podopiecznego, zachowania trzeźwości oraz nie wprowadzania do jego mieszkania osób nieupoważnionych oraz zwierząt;
- przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji usług oraz zgłoszenia ich w formie ustnej, pisemnej, mailowej lub telefonicznej do Ośrodka.

UWAGA!!! Po stronie Wykonawcy (nie wliczany do ceny oferty świadczenia usług asystencji) będzie również zakup:

- biletów (w uzgodnieniu z Zamawiającym) dla osób starszych i asystentów na uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, rekreacyjnych, społecznych odbywających się na terenie Miasta Stargard (np. do kina, na spektakl/koncert, wystawę, basen - jednokrotne uczestnictwo w roku w danym rodzaju wydarzenia dla osoby starszej wraz z asystentem, w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
- biletów miesięcznych dla asystentów na przejazd komunikacją miejską, w ramach kosztów dojazdu do podopiecznego i przejazdów w ramach realizowanych usług.

Koszty zakupu biletów komunikacji miejskiej oraz wyjść na wydarzenia kulturalne, rekreacyjne, społeczne odbywające się na terenie Miasta Stargard będą refundowane Wykonawcy przez Zamawiającego (np. poprzez refakturowanie po okazaniu dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione koszty).

Część 8:

Asystent osoby starszej – do zadań asystenta będzie należała pomoc osobie starszej w codziennym funkcjonowaniu, w jej miejscu zamieszkania: w czynnościach związanych z samoobsługą, w tym w utrzymaniu higieny osobistej i pomoc w wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem porządku w mieszkaniu, przygotowywaniem posiłków oraz poza miejscem zamieszkania: asystowanie podczas spaceru, wyjść do wskazanych przez osobę starszą miejsc, np. do rodziny lub znajomych oraz urzędu, przychodni, sklepu, apteki i pomoc w załatwianiu spraw przez osobę starszą w tych miejscach.

Czynności powyższe będą wykonywane w miejscu zamieszkania lub poza mieszkaniem na terenie Gminy Miasta Stargard. Pomoc asystenta może odbywać się w godz. od 7.00 – 21.00 w dni robocze i wolne od pracy. Przewidywany termin realizacji: styczeń 2026 r. – listopad 2026 r. Czas dojazdu do odbiorców usług realizowanych w miejscu ich zamieszkania nie jest wliczany do czasu świadczenia usług.

Asystent będzie miał do wykonania w całym okresie realizacji umowy szacunkowo około wykona 540 godzin zegarowych usług asystenckich (3 uczestników x 180 godz. w 2026 r.)

Asystent osoby starszej zobowiązany jest :

- prowadzić dokumentację wykonanej pracy poprzez prowadzenie

miesięcznej karty realizacji wykonanych usług asystencji osobistej na wzorze załączonym do umowy Karta musi być podpisana przez asystenta i osobę objętą opieką oraz wypełniona zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym. Karta obejmuje okres maksymalnie jednego miesiąca realizacji usług. Kartę składa się wraz z fakturą/rachunkiem osobiście w siedzibie Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy);

- traktować podopiecznego z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
- wykonywać usługi w sposób sumienny i staranny oraz zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- do zachowania poufności w zakresie danych i informacji o sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej podopiecznego;
- podjęcia niezbędnych działań w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia tj. wezwania odpowiednich służb ratunkowych;
- niezwłocznego zgłaszania okoliczności mających wpływ na realizację usługi (np. swojej nieobecności, niemożności wejścia i nawiązania kontaktu z podopiecznym itp.);
- poszanowania uczuć i światopoglądu podopiecznego, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania czynności asystenckich, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- nie palenia tytoniu w mieszkaniu podopiecznego, zachowania trzeźwości oraz nie wprowadzania do jego mieszkania osób nieupoważnionych oraz zwierząt;
- przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji usług oraz zgłoszenia ich w formie ustnej, pisemnej, mailowej lub telefonicznej do Ośrodka.

UWAGA!!! Po stronie Wykonawcy (nie wliczany do ceny oferty świadczenia usług asystencji) będzie również zakup:

- biletów (w uzgodnieniu z Zamawiającym) dla osób starszych i asystentów na uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, rekreacyjnych, społecznych odbywających się na terenie Miasta Stargard (np. do kina, na spektakl/koncert, wystawę, basen - jednokrotne uczestnictwo w roku w danym rodzaju wydarzenia dla osoby starszej wraz z asystentem, w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
- biletów miesięcznych dla asystentów na przejazd komunikacją miejską,

w ramach kosztów dojazdu do podopiecznego i przejazdów w ramach realizowanych usług.

Koszty zakupu biletów komunikacji miejskiej oraz wyjść na wydarzenia kulturalne, rekreacyjne, społeczne odbywające się na terenie Miasta Stargard będą refundowane Wykonawcy przez Zamawiającego (np. poprzez refakturowanie po okazaniu dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione koszty).

Część 9:

Asystent osoby starszej – do zadań asystenta będzie należała pomoc osobie starszej w codziennym funkcjonowaniu, w jej miejscu zamieszkania: w czynnościach związanych z samoobsługą, w tym w utrzymaniu higieny osobistej i pomoc w wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem porządku w mieszkaniu, przygotowaniem posiłków oraz poza miejscem zamieszkania: asystowanie podczas spaceru, wyjść do wskazanych przez osobę starszą miejsc, np. do rodziny lub znajomych oraz urzędu, przychodni, sklepu, apteki i pomoc w załatwianiu spraw przez osobę starszą w tych miejscach.

Czynności powyższe będą wykonywane w miejscu zamieszkania lub poza mieszkaniem na terenie Gminy Miasta Stargard. Pomoc asystenta może odbywać się w godz. od 7.00 – 21.00 w dni robocze i wolne od pracy. Przewidywany termin realizacji: styczeń 2026 r. – listopad 2026 r. Czas dojazdu do odbiorców usług realizowanych w miejscu ich zamieszkania nie jest wliczany do czasu świadczenia usług.

Asystent będzie miał do wykonania w całym okresie realizacji umowy szacunkowo około wykona 540 godzin zegarowych usług asystenckich (3 uczestników x 180 godz. w 2026 r.)

Asystent osoby starszej zobowiązany jest :

- prowadzić dokumentację wykonanej pracy poprzez prowadzenie miesięcznej karty realizacji wykonanych usług asystencji osobistej na wzorze załączonym do umowy Karta musi być podpisana przez asystenta i osobę objętą opieką oraz wypełniona zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym. Karta obejmuje okres maksymalnie jednego miesiąca realizacji usług. Kartę składa się wraz z fakturą/rachunkiem osobiście w siedzibie Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy);
- traktować podopiecznego z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
- wykonywać usługi w sposób sumienny i staranny oraz zgodnie z

zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;

- do zachowania poufności w zakresie danych i informacji o sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej podopiecznego;
- podjęcia niezbędnych działań w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia tj. wezwania odpowiednich służb ratunkowych;
- niezwłocznego zgłaszania okoliczności mających wpływ na realizację usługi (np. swojej nieobecności, niemożności wejścia i nawiązania kontaktu z podopiecznym itp.);
- poszanowania uczuć i światopoglądu podopiecznego, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania czynności asystenckich, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- nie palenia tytoniu w mieszkaniu podopiecznego, zachowania trzeźwości oraz nie wprowadzania do jego mieszkania osób nieupoważnionych oraz zwierząt;
- przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji usług oraz zgłoszenia ich w formie ustnej, pisemnej, mailowej lub telefonicznej do Ośrodka.

UWAGA!!! Po stronie Wykonawcy (nie wliczany do ceny oferty świadczenia usług asystencji) będzie również zakup:

- biletów (w uzgodnieniu z Zamawiającym) dla osób starszych i asystentów na uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, rekreacyjnych, społecznych odbywających się na terenie Miasta Stargard (np. do kina, na spektakl/koncert, wystawę, basen - jednokrotne uczestnictwo w roku w danym rodzaju wydarzenia dla osoby starszej wraz z asystentem, w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
- biletów miesięcznych dla asystentów na przejazd komunikacją miejską, w ramach kosztów dojazdu do podopiecznego i przejazdów w ramach realizowanych usług.

Koszty zakupu biletów komunikacji miejskiej oraz wyjść na wydarzenia kulturalne, rekreacyjne, społeczne odbywające się na terenie Miasta Stargard będą refundowane Wykonawcy przez Zamawiającego (np. poprzez refakturowanie po okazaniu dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione koszty).

2. Przedmiot zamówienia został dofinansowany w ramach realizacji projektu pn. Zwiększenie dostępności usług opiekuńczych i asystenckich dla osób starszych

w Gminie Miasto Stargard "Bezpieczny senior w Stargardzie" nr FEPZ.06.18-IP.01-0006/23 ze środków Unii Europejskiej z Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Cel szczegółowy EFS+.CP4.K - Zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej, Działanie 6.18 typ 2 Rozwój usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej.

3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV:
 - 85311100-3 – Usługi opieki społecznej dla osób starszych
 - 85000000-9 – Usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej
 - 85312100-0 – Usługi opieki dziennej
 - 85311200-4 – Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych
 - 85142300-9 – Usługi w zakresie higieny
4. Zamawiający przewiduje składanie ofert częściowych na dziewięć części opisanych w ust. 1. Wykonawca uprawniony jest do złożenia oferty na dowolną ilość części.
5. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w wymaganych warunkach podmiotowych i przedmiotowych oraz wymaganych środkach dowodowych podmiotowych i przedmiotowych w OPZ i SWZ wiążące są postanowienia SWZ. W rozdz. V SWZ wskazano minimalne wymagania dla osób wskazanych do realizacji zamówienia.

IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia:
 - dla części 1, 2 oraz 3: do 27 miesięcy od dnia wskazanego w umowie, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2026 r.;
 - dla części 4, 5 oraz 6: do 23 miesięcy od dnia wskazanego w umowie, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2026 r.;
 - dla części 7, 8 oraz 9: do 11 miesięcy od dnia wskazanego w umowie, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2026 r.

V. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE, WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą wraz z ofertą oświadczenia a wskazany Wykonawca na żądanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni od wezwania, przedłoży wymagane w SWZ dokumenty w zakresie:
 - 1) spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) niepodlegania wykluczeniu.
2. Oświadczenia o których mowa w ust. 1 należy złożyć zgodnie z odpowiednim wzorem stanowiącym załączniki do SWZ. Oświadczenia te dla podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających zasoby składane są oddzielnie dla każdego z tych podmiotów. Wszystkie Oświadczenia wraz z ofertą składane są w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych w zakresie:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający nie dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4. Zdolność techniczna lub zawodowa:

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów **w zakresie dysponowania osobami:**

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia oświadczenia do dysponowania osobami z wymaganymi informacjami na temat doświadczenia w zakresie wykonywania usług asystenckich dla osób starszych, które było wykonane z należytą starannością i/lub wykształcenia dla każdej z osób które będą świadczyły usługę. Oświadczenie wraz z ofertą cenową należy złożyć zgodnie z wymaganym wzorem załącznika nr 3 do SWZ:

Część 1:

Jedną osobą pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz

- posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta

lub

- posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

lub

- nie posiadającą doświadczenia w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności - pod warunkiem, że przed przystąpieniem do realizacji usług asystenckich odbędzie 5 godzinne wewnętrzne (w ramach środków własnych MOPS) przygotowanie do pełnienia roli asystenta osoby starszej na zlecenie MOPS w Stargardzie obejmujące:
 - 3 godzinne zapoznanie z zasadami i sposobem realizacji usług asystencji dla osoby starszej przez pracownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych MOPS (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Kierownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
 - 1 godzinne zapoznanie z zasadami BHP (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Specjalistę ds. BHP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
 - 1 godzinne zapoznanie z zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Inspektora Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie).

Część 2:

Jedną osobą pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się

językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz

- posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta

lub

- posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

lub

- nie posiadającą doświadczenia w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności - pod warunkiem, że przed przystąpieniem do realizacji usług asystenckich odbędzie 5 godzinne wewnętrzne (w ramach środków własnych MOPS) przygotowanie do pełnienia roli asystenta osoby starszej na zlecenie MOPS w Stargardzie obejmujące:
 - 3 godzinne zapoznanie z zasadami i sposobem realizacji usług asystencji dla osoby starszej przez pracownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych MOPS (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Kierownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
 - 1 godzinne zapoznanie z zasadami BHP (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Specjalistę ds. BHP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
 - 1 godzinne zapoznanie z zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Inspektora Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie).

Część 3:

Jedną osobą pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz

- posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w

następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta

lub

- posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

lub

- nie posiadającą doświadczenia w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności - pod warunkiem, że przed przystąpieniem do realizacji usług asystenckich odbędzie 5 godzinne wewnętrzne (w ramach środków własnych MOPS) przygotowanie do pełnienia roli asystenta osoby starszej na zlecenie MOPS w Stargardzie obejmujące:

- 3 godzinne zapoznanie z zasadami i sposobem realizacji usług asystencji dla osoby starszej przez pracownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych MOPS (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Kierownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),

- 1 godzinne zapoznanie z zasadami BHP (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Specjalistę ds. BHP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),

- 1 godzinne zapoznanie z zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Inspektora Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie).

Część 4:

Jedną osobą pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz

- posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta

lub

- posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

lub

- nie posiadającą doświadczenia w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności - pod warunkiem, że przed przystąpieniem do realizacji usług asystenckich odbędzie 5 godzinne wewnętrzne (w ramach środków własnych MOPS) przygotowanie do pełnienia roli asystenta osoby starszej na zlecenie MOPS w Stargardzie obejmujące:
 - 3 godzinne zapoznanie z zasadami i sposobem realizacji usług asystencji dla osoby starszej przez pracownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych MOPS (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Kierownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
 - 1 godzinne zapoznanie z zasadami BHP (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Specjalistę ds. BHP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
 - 1 godzinne zapoznanie z zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Inspektora Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie).

Część 5:

Jedną osobą pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz

- posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta

lub

- posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z

powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności
lub

- nie posiadającą doświadczenia w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności - pod warunkiem, że przed przystąpieniem do realizacji usług asystenckich odbędzie 5 godzinne wewnętrzne (w ramach środków własnych MOPS) przygotowanie do pełnienia roli asystenta osoby starszej na zlecenie MOPS w Stargardzie obejmujące:
 - 3 godzinne zapoznanie z zasadami i sposobem realizacji usług asystencji dla osoby starszej przez pracownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych MOPS (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Kierownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
 - 1 godzinne zapoznanie z zasadami BHP (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Specjalistę ds. BHP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
 - 1 godzinne zapoznanie z zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Inspektora Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie).

Część 6:

Jedną osobą pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz

- posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta

lub

- posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

lub

- nie posiadającą doświadczenia w realizacji usług asystenckich lub

opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności - pod warunkiem, że przed przystąpieniem do realizacji usług asystenckich odbędzie 5 godzinne wewnętrzne (w ramach środków własnych MOPS) przygotowanie do pełnienia roli asystenta osoby starszej na zlecenie MOPS w Stargardzie obejmujące:

- 3 godzinne zapoznanie z zasadami i sposobem realizacji usług asystencji dla osoby starszej przez pracownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych MOPS (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Kierownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
- 1 godzinne zapoznanie z zasadami BHP (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Specjalistę ds. BHP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
- 1 godzinne zapoznanie z zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Inspektora Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie).

Część 7:

Jedną osobą pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz

- posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta

lub

- posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

lub

- nie posiadającą doświadczenia w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności - pod warunkiem, że przed przystąpieniem do realizacji usług asystenckich odbędzie 5

godzinne wewnętrzne (w ramach środków własnych MOPS) przygotowanie do pełnienia roli asystenta osoby starszej na zlecenie MOPS w Stargardzie obejmujące:

- 3 godzinne zapoznanie z zasadami i sposobem realizacji usług asystencji dla osoby starszej przez pracownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych MOPS (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Kierownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
- 1 godzinne zapoznanie z zasadami BHP (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Specjalistę ds. BHP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
- 1 godzinne zapoznanie z zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Inspektora Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie).

Część 8:

Jedną osobą pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz

- posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta

lub

- posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

lub

- nie posiadającą doświadczenia w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności - pod warunkiem, że przed przystąpieniem do realizacji usług asystenckich odbędzie 5 godzinne wewnętrzne (w ramach środków własnych MOPS) przygotowanie do pełnienia roli asystenta osoby starszej na zlecenie MOPS w Stargardzie obejmujące:

- 3 godzinne zapoznanie z zasadami i sposobem realizacji usług asystencji dla osoby starszej przez pracownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych MOPS (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Kierownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
- 1 godzinne zapoznanie z zasadami BHP (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Specjalistę ds. BHP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),
- 1 godzinne zapoznanie z zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Inspektora Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie).

Część 9:

Jedną osobą pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz

- posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta

lub

- posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

lub

- nie posiadającą doświadczenia w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności - pod warunkiem, że przed przystąpieniem do realizacji usług asystenckich odbędzie 5 godzinne wewnętrzne (w ramach środków własnych MOPS) przygotowanie do pełnienia roli asystenta osoby starszej na zlecenie MOPS w Stargardzie obejmujące:

- 3 godzinne zapoznanie z zasadami i sposobem realizacji usług asystencji dla osoby starszej przez pracownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych MOPS (co zostanie potwierdzone

pisemnie przez Kierownika Działu ds. Seniorów i Osób Niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),

- 1 godzinne zapoznanie z zasadami BHP (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Specjalistę ds. BHP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie),

- 1 godzinne zapoznanie z zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych (co zostanie potwierdzone pisemnie przez Inspektora Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie).

UWAGA!

Zamawiający nie wymaga składania innych podmiotowych środków dowodowych w zakresie opisanych warunków, ale Wykonawca na wniosek Zamawiającego będzie zobowiązany udowodnić na każdym etapie prowadzonego postępowania, że złożone oświadczenie odpowiada prawdzie, jeżeli Zamawiający poweźmie wątpliwości co do prawdziwości złożonego oświadczenia.

5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa:

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający nie dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

6. Poleganie na zasobach innych podmiotów:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych,
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 5) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3) i 4), a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 6) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale V ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale V SWZ.
- 7) Wykonawca na wezwanie Zamawiającego składa dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia, o których mowa w rozdziale V ust. 7 SWZ, w odniesieniu do podmiotów na zasobach, których polega oraz dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

7. Podstawy wykluczenia

W celu udowodnienia braku podstaw do wykluczenia wykonawca składa oświadczenie na załączniku nr 4 do SWZ że wobec niego nie zachodzą n/w przesłanki:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp:

- 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, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270- 277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 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 decyzją administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba, że Wykonawca odpowiednio 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, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, 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.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, na czas trwania tych okoliczności.

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

Zamawiający nie wymaga przedstawienia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.

VI. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Przedmiotowe środki dowodowe nie są wymagane.

VII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać wymagania określone w art. 58 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym:
 - 1) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu zawierającego pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu Wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację,
 - 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika jaki zakres rzeczowy wykonania zamówienia realizować zamierzają poszczególni wykonawcy,
 - 3) W celu wykazania niepodlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w rozdziale V wymagane jest załączenie do oferty oświadczenia i przedłożenia na wezwanie dokumentów dla każdego konsorcjanta oddzielnie.
2. W odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający wymaga aby:
 - 1) Doświadczeniem, o którym mowa w rozdziale V ust. 4 pkt 1 SWZ - w zakresie wykonanych usług wykazał się konsorcjant, który będzie wykonywał kluczowy zakres usług.
 - 2) Pozostałe warunki udziału w postępowaniu podlegają sumowaniu.

VIII. PODWYKONAWCY

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie część usługi innej firmie (podwykonawcy) jest zobowiązany do:

- a) określenia w złożonej ofercie informacji jaka część przedmiotu zamówienia

- będzie realizowana przez podwykonawców z podaniem jego danych jeżeli są znane;
- b) Zamawiający nie wymaga aby Wykonawca składał dokumenty lub oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia odnoszące się do podwykonawcy który nie udostępnił swoich zasobów;
 - c) Za zgodą Zamawiającego Wykonawca może w trakcie realizacji zamówienia zgłosić nowych podwykonawców do realizacji zamówienia.

IX. ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI / WYMAGANIA TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE / SPOSÓB SKŁADANIA OFERT.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym oferty oraz wszelkie oświadczenia, dokumenty, wnioski (w tym o wyjaśnienie treści SWZ), pytania i odpowiedzi, zawiadomienia i informacje przekazywane są wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej i wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej ON (Open Nexus), zwanej dalej: „Platformą” pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/um_stargard/proceedings
3. Wykonawca w celu złożenia oferty rejestruje się na Platformie. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne. Podgląd i pobieranie dokumentacji postępowania nie wymaga logowania.
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 ROZPORZĄDZENIE 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - h) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

- i) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).
9. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](#)**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](#) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](#) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
11. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z platformy zakupowej OpenNexus <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz w instrukcjach zawartych na stronie <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> lub https://docs.google.com/document/d/1S_1GyJ5TQoDklwMQKOcKtU31hkOVU3ZE_MqrSXyA2g8w/edit#heading=h.6jynaot9cbnq
12. W sekcji Formularz należy dołączyć wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty, które wcześniej zostały podpisane. Podpisane, poszczególne pliki zaleca się umieścić w jednym folderze skompresowanym (np. .zip) i taki spakowany folder załączyć w polu „Oferta wykonawcy”. Wykonawca może dodatkowo utworzony skompresowany folder podpisać – choć nie jest to obowiązkowe, jeżeli wszystkie spakowane pliki są podpisane. Z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego § 8 „W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie

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

13. Dokumenty zastrzeżone (tajemnica przedsiębiorstwa) składane w ofercie, Wykonawca winien wyodrębnić i nie załączać ich w polu „Oferta wykonawcy” ale załączyć w polu „Tajemnica przedsiębiorstwa” .
14. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
15. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
16. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
17. W przypadku podpisu XAdES Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym (jako nierozłączne pary: plik. XAdES i plik podpisywany). Podpisany dokument nie może być następnie edytowany. Jakakolwiek zmiana w podpisanym już dokumencie wymaga ponownego podpisania.
18. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”. 17). Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
19. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych

- profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
20. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem sprawy określonym w SWZ lub numerem ID wygenerowanym przez platformę.
21. Rodzaj przesyłanych plików (formaty przesyłanych danych) – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, a w tym (przykładowo): pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .odt, .jpg.
22. **Komunikacja. Wymaga się, aby Wykonawca komunikował się z Zamawiającym jedynie poprzez Platformę za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego"**. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Wykonawca otrzyma na podany adres e-mail wiadomość od Zamawiającego. W skrzynce odbiorczej Wykonawcy pojawi się wiadomość od „platformazakupowa.pl by OpenNexus” z Tematem „Otrzymałeś wiadomość w postępowaniu (nazwa postępowania) numer ID postępowania”. Po kliknięciu w pole „PRZEJDŹ DO WIADOMOŚCI” Wykonawca przekierowany będzie na platformę, gdzie będzie mógł odczytać treść informacji wysłanej przez Zamawiającego”. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty publiczne".
23. Należy unikać składania ofert bezpośrednio tuż przed terminem i godziną składania ofert z uwagi na ryzyko ewentualnych zakłóceń sieciowych. Oferta przesłana przed upływem terminu składania ofert poprzez szyfrowany protokół nie pozwala Zamawiającemu na zaznajomienie się z treścią oferty przed terminem i godziną przewidzianą na otwarcie ofert. Odszyfrowanie i odczytanie oferty możliwe jest dopiero w trakcie otwarcia ofert (po godzinie wyznaczonej na ich otwarcie).
24. Wykonawcy mają prawo zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia na zasadach art. 284 ustawy. Wyjaśnienia Zamawiającego dotyczące treści specyfikacji, jak również ustalenia wynikające z rozstrzygnięć procedur odwoławczych stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wykonawca przysyłając wiadomość do Zamawiającego powinien ewentualne załączniki przysyłać w formatach umożliwiającym kopiowanie, a następnie edytowanie tekstu.

25. Zamawiający zamieszczał będzie na platformie, na stronie postępowania, informacje wymagane przepisami ustawy. Wykonawca ma obowiązek do bieżącego zaznajamiania się z wszystkimi informacjami dotyczącymi postępowania. Ustala się, że dzień, w którym Zamawiający wysłał do Wykonawcy wiadomość za pomocą platformy lub zamieścił wiadomość na stronie platformy traktuje się jako dzień, w którym Wykonawca wiadomość tę otrzymał lub przy zachowaniu należytej staranności, mógł ją powziąć.

X. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach formalnoprawnych jest: Andrzej Ościak, e-mail: zp@mops.stargard.pl.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez okres **30 dni tj. do dnia 23.10.2024r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIESIENIA WADIUM

Wadium nie jest wymagane.

XIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. INSTRUKCJA DOTYCZĄCA SPORZĄDZANIA OFERTY / DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE

1. Wykonawca przygotowuje ofertę w rozumieniu art. 66 kc. na załączonym druku „formularz oferty” – załącznik nr 1 do SWZ, który po wypełnieniu i opatrzeniu podpisem wymaganym w SWZ należy złożyć jak inne dokumenty opisane poniżej.
2. **Dokumenty składane w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie (w ramach oferty):**
 - 1) **Oferta - Wypełniony Formularz Ofertowy zgodny ze wzorem załącznika nr 1 SWZ** z wyliczeniem ceny każdej z części w sposób opisany w rozdziale XVII SWZ;
 - 2) **Dokumenty składane wraz z ofertą:**

Oświadczenia, o których mowa w rozdziale V ust. 2 SWZ (załącznik nr 3 i 4 do SWZ)
--

Oświadczenie o podwykonawcach jeżeli Wykonawca korzysta z podwykonawców (załącznik do SWZ)

Pełnomocnictwo - Jeżeli oferta wraz z oświadczeniami składana jest przez pełnomocnika należy do oferty załączyć pełnomocnictwo upoważniające pełnomocnika do tej czynności.
--

Wykonawca, który polega na zasobach innych podmiotów składa wraz z ofertą oświadczenie podmiotu o udostępnieniu zasobów wskazujące na okoliczności opisane w rozdziale V ust. 6 SWZ oraz oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu , o których mowa w Rozdziale V ust. 1.
--

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika jaki zakres rzeczowy wykonania zamówienia realizować zamierzają poszczególni Wykonawcy.

Oświadczenie zleceniobiorcy do celów ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego (załącznik nr 7 do SWZ) - jeżeli dotyczy.
--

- 3) Wykonawca ma prawo poinformować w ofercie Zamawiającego, że umocowanie do podpisania oferty względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą wynika z dokumentu, który Zamawiający może uzyskać z bezpłatnej i ogólnodostępnej bazy danych, w szczególności rejestrów publicznych z podaniem odnośników (adresów www lub linków). Wykonawca może również poinformować Zamawiającego o posiadaniu przez

Zamawiającego innych wymaganych aktualnych oświadczeń lub dokumentów, również tych składanych na wezwanie. Wykonawca ma prawo, nieobowiązkowo, do oferty dołączyć odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej dla wykazania umocowania osób podpisujących ofertę;

- 4) Jeżeli wykonawca składa ofertę, 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 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.16) - w ofercie takiej Wykonawca ma obowiązek:
 - a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

3. Sporządzanie oferty.

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym zgodnie z instrukcjami zawartymi w rozdziale IX;
- 2) Oferty, oświadczenia i inne dokumenty mogą być sporządzane w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346). Zamawiający zaleca korzystać z formatu .pdf.;
- 3) Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularza ofertowego, którego wzór stanowi 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;
- 4) Formularz ofertowy zaleca się sporządzać w formacie danych .pdf (zalecane);
- 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 robi folder .zip;

- 7) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać wyodrębnione w osobnym pliku. 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 – patrz też rozdział IX pkt 13;
- 8) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, pełnomocnictwo, zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – należy wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). Zalecany format .pdf;
- 9) Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale, z zastrzeżeniem, że dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (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, 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
- 10) Opis sposobu obliczenia ceny. Walutą oferty jest złoty polski. Cenę ofertową należy obliczyć zgodnie z rozdziałem XVII Sposób obliczenia ceny;
- 11) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym,

podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku: 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą; 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia; 3) pełnomocnictwa - mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz;

12) Do sposobu sporządzania oraz przekazywania ofert, oświadczeń, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, oraz innych informacji i dokumentów stosuje się rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020.2415).

XV. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zgodnie z informacją wskazaną w rozdziale XIV i IX SWZ.
2. **Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 24.09.2024r. do godz. 10:00.**
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

XVI. Termin otwarcia ofert.

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.09.2024 r. o godzinie 11:00**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (na platformie postępowania) do wiadomości kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w formie komunikatu publicznego. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający

zamieszcza na platformie postępowania informacje o:

- a) nazwach oraz siedzibach Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach ,
 - c) innych kryteriach oceny ofert zawartych w ofertach – jeżeli są one kryteriami oceny i wyboru ofert.
3. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVII. Sposób obliczenia ceny.

1. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków ewentualnych upustów i rabatów oraz innych kosztów określonych w niniejszej SWZ i OPZ. Zamawiający będzie dokonywał zapłaty na podstawie przedstawionego zestawienia faktycznie wykonanych usług opisanych w OPZ.
2. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie.
4. Jeżeli w zaoferowanej cenie są towary których nabycie prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT) to wykonawca wraz z ofertą składa o tym informację wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Niezłożenie przez Wykonawcę informacji będzie oznaczało, że taki obowiązek nie powstaje.
5. W okolicznościach o których mowa w ust. 4 Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

XVIII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami określonymi

poniżej.

2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą ilością punktów określonych w kryteriach.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej ilości przyznanych punktów, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
8. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

9. Kryteria i ich opis:

Nr kryterium	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
Części od 1 do 9		
1	Cena brutto	60 % = 60 pkt
2	Dostępność Wykonawcy na żądanie Zamawiającego	30% = 30 pkt
3	Deklaracja wykonywania usług asystenckich przez osoby zatrudnione przez Pomiot Ekonomii Społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy PZP	10% = 10 pkt

Razem: 100% = 100 pkt

L.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe	Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	<p>Cena brutto</p> <p>Liczba punktów = $C_n/C_b \times 60$ gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - C_n - najniższa cena spośród wszystkich ofert nie odrzuconych - C_b - cena oferty badanej - 60 wskaźnik stały <p>Jeżeli wykonawca jest osobą fizyczną to będzie zobowiązany złożyć Oświadczenie Zleceniobiorcy, określającej status zatrudnienia.</p> <p>Jeżeli w zaoferowanej cenie na podstawie złożonego Oświadczenia powstanie po stronie Zamawiającego obowiązek odprowadzenia należnych składek na rzecz ZUS lub KRUS to Zamawiający do złożonej oferty w celu porównania ofert doliczy należne składki obciążające Zamawiającego.</p>	60 %	60 pkt
2	<p>Dostępność Wykonawcy na żądanie Zamawiającego to maksymalny czas potrzebny Wykonawcy na rozpoczęcie świadczenia usług u podopiecznego, liczony od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu rozpoczęcia ich świadczenia u danego podopiecznego (czas od daty wezwania przez Zamawiającego na określoną godzinę do daty i godziny przeprowadzenia usługi).</p> <p>Ocena punktowa dokonana zostanie na podstawie informacji zawartych w złożonej ofercie przez wykonawcę.</p> <p>W kryterium oferta otrzyma punkty według następującej zasady:</p> <ul style="list-style-type: none"> • czas reakcji powyżej 96 godzin (nie więcej jednak niż 168 godzin) – 0 pkt 	30%	30 pkt

	<ul style="list-style-type: none"> • czas reakcji powyżej 72 do 96 godzin – 10 pkt • czas reakcji powyżej 48 do 72 godzin – 20 pkt • czas reakcji do 48 godzin – 30 pkt <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane dla każdej części zamówienia oddzielnie.</p>		
3	<p>Deklaracja wykonywania usług asystenckich przez osoby zatrudnione przez Pomiot Ekonomii Społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy PZP</p> <p>Deklaruje wykonywanie usługi związanej z wykonaniem usług asystenckich lub wykonywaniem czynnościami pomocniczych w wykonywaniu usług asystenckich przez osoby zatrudnione przez Pomiot Ekonomii Społecznej i inne podmioty wyszczególnione w art. 94 ustawy PZP.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w Załączniku nr 1 - Formularz oferty cenowej wskazując ilość osób zaangażowanych w realizację, które spełnią wskazany aspekt społeczny.</p> <p>W przypadku braku wskazania o zadeklarowanej realizacji zamówienia przez osoby zatrudnione przez PES i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy Pzp - Wykonawca otrzyma 0 pkt.</p> <p>W kryterium zostaną przyznane punkty tylko za 2 osoby, za każdą z osób Wykonawca otrzyma 5 pkt.</p> <p>Każda z osób wskazanych do punktacji musi realizować przedmiot zamówienia przez okres realizacji usługi w pełnym wymiarze czasu pracy dla osoby wskazanej.</p> <p>W przypadku braku możliwości kontynuowania zatrudnienia przez osobę wskazaną z przyczyn niezależnych od Wykonawcy należy w terminie 30 dni od ustania stosunku zatrudnienia wskazać inną osobę, która spełni wymóg osoby punktowanej. Nie wywiązanie się z tego obowiązku uznane będzie za niewywiązanie się ze zobowiązania i zostanie nałożona kara umowna za każdy miesiąc braku</p>	10%	10 pkt

	zatrudnienia osoby wskazanej w wysokości 2 000 zł za każdą z osób zadeklarowaną, która nie uczestniczy w realizacji usługi.		
--	---	--	--

Aspekty społeczne mogą być wykorzystywane w postępowaniach zarówno jako warunki udziału jak i kryteria oceny ofert. Zamawiający uznał, iż będzie to jedno z kryteriów oceny ofert, które ma promować wykonawców uwzględniających w swoim działaniu aspekty nie tylko ekonomiczne, ale także społeczne. W praktyce oznacza to wsparcie wykonawców realizujących cele społeczne.

Zamawiający zastosował tu rozwiązanie wspierające udział osób zatrudnionych w PES i innych wyszczególnionych w art. 94 ustawy Pzp.

Stosując to rozwiązanie przestrzegane są podstawowe zasady związane z udzielaniem zamówień ze środków publicznych, dotyczących m.in. równego traktowania, proporcjonalności warunków i kryteriów wyboru ofert do przedmiotu zamówienia, przejrzystości. Zastosowana została kryterium społecznego – poprzez zaangażowanie osób do realizację zamówienia ze struktur zatrudnianych osób w PES i innych wymienionych w art. 94 ustawy Pzp.

Za najwyższej ocenioną w kryterium aspektu społecznego zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów ww. kryteriów.

Mając na uwadze powyższe osoba punktowana zaangażowana z zamówienie to taka, która jest zatrudniona przez PES lub inne podmioty wymienione w art. 94 ustawy Pzp i podmiot ten składa ofertę ze wskazaniem zatrudnienia tej osoby lub podmioty te udostępniają taką osobę innemu podmiotowi który składa ofertę lub każda inna forma prawna pozwalająca na dysponowanie osobą na czasu realizacji inwestycji pracownikiem podmiotów wskazanych powyżej (np. zatrudnienie takiej osoby przez wykonawcę za zgodą PES lub innego podmiotu o którym mowa w art. 94 ustawy Pzp). Przy innej formie prawnej zatrudnienia należy brać pod uwagę rzeczywisty dostęp do osoby zatrudnianej za zgodą wskazanych powyżej podmiotów. Należy mieć na uwadze że kryterium ma wspierać osoby punktowane bezpośrednio, które będą w trakcie realizacji zamówienia faktycznie wykonywać obowiązki jej powierzone przez Wykonawcę , więc ustalenie faktycznego dostępu do tych osób jest konieczne.

XIX. Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie

Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą na wezwanie

Zamawiającego w terminie do 5 dni składa podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia jeżeli są wymagane:

Nie są wymagane.

XX. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
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, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
7. Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia obligatoryjnie:
 - 1) dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób wskazanych do realizacji zamówienia zgodnie z oświadczeniem w załączniku nr 3/3a do SWZ;
 - 2) Przedstawienie dokumentów potwierdzające doświadczenie osób punktowanych zgodnie z oświadczeniem w załączniku 3 lub 3a złożonym przez Wykonawcę;
 - 3) szczegółowej kalkulacji cenowej w rozbiciu na poszczególne elementy kosztowe;

- 4) wykaz osób zatrudnionych przez podmiot ekonomii społecznej lub innych wyszczególnionych w art. 94 ustawy Pzp jeżeli Wykonawca takie osoby zadeklarował wraz z dowodami.

XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku do SWZ.

XXII. ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ZMIANĘ ZAWARTEJ UMOWY W NASTĘPUJĄCYCH OKOLICZNOŚCIACH

1. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy na zasadach określonych w art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp oraz w następujących przypadkach:
 - 1) Zmiana personelu i podwykonawcy:
 - a) zmiany kluczowego personelu Zamawiającego lub Wykonawcy, po uzgodnieniu z Zamawiającym jeżeli personel zmieniony spełnia opisane warunki podmiotowe i kryteria oceny jeżeli były stosowane,
 - b) zmiana podwykonawcy – na pisemny wniosek Wykonawcy, dopuszcza się zmianę podwykonawcy, wprowadzenie nowego podwykonawcy lub rezygnację z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zmiana może nastąpić wyłącznie po przedstawieniu przez Wykonawcę oświadczenia podwykonawcy o jego rezygnacji z udziału w realizacji przedmiotu zamówienia oraz o braku roszczeń podwykonawcy wobec Wykonawcy i Zamawiającego z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia.
 - 2) Zmiana terminu wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia jednej z wymienionych okoliczności:
 - a) przedłużających się procedur związanych z wykorzystaniem przez Wykonawców środków ochrony prawnej w zamówieniach publicznych lub innych procedur zamówień publicznych,
 - b) wystąpienia siły wyższej, rozumianej jako zdarzenie niemożliwe do przewidzenia, na które Strony nie mają wpływu i są przez Strony niemożliwe do pokonania, a w szczególności: klęski żywiołowe, epidemie, wojny, stany nadzwyczajne, zamknięcie granic, które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin jej realizacji,

- c) wstrzymania lub zawieszenia prac/dostaw przez Zamawiającego,
 - d) wydłużenia się procesów administracyjnych nakreślonych KPA związanych z uzyskaniem właściwych opinii, uzgodnień oraz innych materiałów i decyzji administracyjnych, nie wynikających z winy lub zaniedbania Wykonawcy, w przypadku nie określenia w przepisach powszechnie obowiązujących terminu przyjmuje się 14 dniowy termin,
 - e) zmiany finansowania prac związane ze zmianą budżetu, otrzymaniem dotacji, pożyczek lub innych środków uzyskanych z zewnątrz po terminie otwarcia ofert,
 - f) zmiany przepisów powodujących konieczność innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia;
 - g) wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy skutkujących niemożliwością dotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy, jeżeli Zamawiający uzna je za zasadne,
 - h) zmiany terminu lub sposobu wykonania przedmiotu zamówienia gdy zasadność takiej zmiany powstała na skutek zmiany zasad finansowania zadania wynikająca z podpisanych przez Zamawiającego umów, bądź przewidzianych do podpisania lub aneksowania umów z instytucjami zewnętrznymi,
 - i) realizacja dodatkowych dostaw usług nie objętych przedmiotem zamówienia.
- 3) Inne okoliczności uprawniające do zmiany umowy.
- a) Zmiany prowadzące do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy,
 - b) Dopuszczalne są wszelkie zmiany nieistotne rozumiane w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu na etapie postępowania o zamówienie nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o zamówienie ani na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - c) wystąpienie okoliczności, których Zamawiający nie był w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XXIV. INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE SKŁADANIA OFERT

1. Niniejsza SWZ oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ.
3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień powtarzających, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

XXV. Klauzula informacyjna dotycząca RODO

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie;

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub na okres przechowywania tych danych zgodnie z wytycznymi o dofinansowania z środków UE;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane

przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

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

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

XXVI. Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SWZ).

Załącznik nr 1: Formularz oferty

Załącznik nr 2: Wzór umowy

Załącznik nr 3: Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3a: Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4: Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4a: Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 5: Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 6: Oświadczenie o podwykonawcach

Załącznik nr 8 Oświadczenie zleceniobiorcy do celów ubezpieczeń społecznych



Załącznik nr 1 do SWZ

..... dnia2024 r.

Nazwa i adres WYKONAWCY: (prowadzącego działalność gospodarczą)

.....

NIP:, tel. fax

e-mail

albo

Nazwa i adres WYKONAWCY: (będącego osobą fizyczną)

.....

PESEL:, tel. fax

e-mail

OFERTA CENOWA

na realizację zamówienia publicznego:

„Świadczenie usług asystenckich dla osób starszych

zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia dla tego postępowania składamy niniejszą ofertę na wskazaną niżej część:

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia oferujemy cenę w kwocie łącznej brutto (*cena brutto w przypadku firm/osób prawnych zawiera podatek VAT, który Wykonawca jest zobowiązany obliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej cena brutto zawiera wszelkie narzuty (tzw. brutto brutto). Cena uwzględnia wykonanie wszystkich czynności oraz zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia świadczonego przez okres i na warunkach określonych w SWZ.*) dla części (właściwą zaznaczyć i wypełnić):



Część 1:

Cena za 1 godzinę asystencji nad osoba starszą zł brutto x 1680 godzin zegarowych , co łącznie daje zł brutto (słownie:)

Kryteria poza cenowe:

Dostępność Wykonawcy na żądanie Zamawiającego:

Deklaruję następujący maksymalny czas potrzebny mi na rozpoczęcie świadczenia usług u podopiecznego (uczestnika projektu), liczony od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu rozpoczęcia ich świadczenia u danego podopiecznego:

- powyżej 96 godzin (nie więcej jednak niż 168 godzin)
- czas reakcji powyżej 72 do 96 godzin
- czas reakcji powyżej 48 do 72 godzin
- czas reakcji do 48 godzin

Deklaracja wykonywania usług asystenckich przez osoby zatrudnione przez Pomiot Ekonomii Społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy PZP

Deklaruję realizację usług przez (należy wskazać ilość osób) zatrudnionych przez podmiot ekonomii społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy Pzp.

W przypadku braku wskazania o zadeklarowanej realizacji przez PES, Wykonawca otrzyma 0 pkt

Część 2:

Cena za 1 godzinę asystencji nad osoba starszą zł brutto x 1620 godzin zegarowych , co łącznie daje zł brutto (słownie:)

Kryteria poza cenowe:

Dostępność Wykonawcy na żądanie Zamawiającego:

Deklaruję następujący maksymalny czas potrzebny mi na rozpoczęcie świadczenia usług u podopiecznego(uczestnika projektu), liczony od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu rozpoczęcia ich świadczenia u danego podopiecznego:

- powyżej 96 godzin (nie więcej jednak niż 168 godzin)
- czas reakcji powyżej 72 do 96 godzin
- czas reakcji powyżej 48 do 72 godzin
- czas reakcji do 48 godzin

Deklaracja wykonywania usług asystenckich przez osoby zatrudnione przez Pomiot Ekonomii Społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy PZP

Deklaruję realizację usług przez (należy wskazać ilość osób) zatrudnionych przez podmiot ekonomii społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy Pzp.

W przypadku braku wskazania o zadeklarowanej realizacji przez PES, Wykonawca otrzyma 0 pkt

Część 3:

Cena za 1 godzinę asystencji nad osoba starszą zł brutto x 1440 godzin zegarowych , co łącznie daje zł brutto (słownie:)

Kryteria poza cenowe:

Dostępność Wykonawcy na żądanie Zamawiającego:

Deklaruję następujący maksymalny czas potrzebny mi na rozpoczęcie świadczenia usług u podopiecznego(uczestnika projektu), liczony od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu rozpoczęcia ich świadczenia u danego podopiecznego:

- powyżej 96 godzin (nie więcej jednak niż 168 godzin)
- czas reakcji powyżej 72 do 96 godzin
- czas reakcji powyżej 48 do 72 godzin
- czas reakcji do 48 godzin

Deklaracja wykonywania usług asystenckich przez osoby zatrudnione przez Pomiot Ekonomii Społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy PZP

Deklaruję realizację usług przez (należy wskazać ilość osób) zatrudnionych przez podmiot ekonomii społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy Pzp.

W przypadku braku wskazania o zadeklarowanej realizacji przez PES, Wykonawca otrzyma 0 pkt

Część 4:

Cena za 1 godzinę asystencji nad osoba starszą zł brutto x 1080 godzin zegarowych, co łącznie daje zł brutto (słownie:)

Kryteria poza cenowe:

Dostępność Wykonawcy na żądanie Zamawiającego:

Deklaruję następujący maksymalny czas potrzebny mi na rozpoczęcie świadczenia usług u podopiecznego(uczestnika projektu), liczony od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu rozpoczęcia ich świadczenia u danego podopiecznego:

- powyżej 96 godzin (nie więcej jednak niż 168 godzin)

- czas reakcji powyżej 72 do 96 godzin
- czas reakcji powyżej 48 do 72 godzin
- czas reakcji do 48 godzin

Deklaracja wykonywania usług asystenckich przez osoby zatrudnione przez Pomiot Ekonomii Społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy PZP

Deklaruję realizację usług przez (należy wskazać ilość osób) zatrudnionych przez podmiot ekonomii społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy Pzp.

W przypadku braku wskazania o zadeklarowanej realizacji przez PES, Wykonawca otrzyma 0 pkt

Część 5:

Cena za 1 godzinę asystencji nad osoba starszą zł brutto x 1080 godzin zegarowych, co łącznie daje zł brutto (słownie:)

Kryteria poza cenowe:

Dostępność Wykonawcy na żądanie Zamawiającego:

Deklaruję następujący maksymalny czas potrzebny mi na rozpoczęcie świadczenia usług u podopiecznego(uczestnika projektu), liczony od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu rozpoczęcia ich świadczenia u danego podopiecznego:

- powyżej 96 godzin (nie więcej jednak niż 168 godzin)
- czas reakcji powyżej 72 do 96 godzin
- czas reakcji powyżej 48 do 72 godzin
- czas reakcji do 48 godzin

Deklaracja wykonywania usług asystenckich przez osoby zatrudnione przez Pomiot Ekonomii Społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy PZP

Deklaruję realizację usług przez (należy wskazać ilość osób) zatrudnionych przez podmiot ekonomii społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy Pzp.

W przypadku braku wskazania o zadeklarowanej realizacji przez PES, Wykonawca otrzyma 0 pkt

Część 6:

Cena za 1 godzinę asystencji nad osoba starszą zł brutto x 1080 godzin zegarowych, co łącznie daje zł brutto (słownie:)

Kryteria poza cenowe:

Dostępność Wykonawcy na żądanie Zamawiającego:

Deklaruję następujący maksymalny czas potrzebny mi na rozpoczęcie świadczenia usług u podopiecznego(uczestnika projektu), liczony od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu rozpoczęcia ich świadczenia u danego podopiecznego:

- powyżej 96 godzin (nie więcej jednak niż 168 godzin)
- czas reakcji powyżej 72 do 96 godzin
- czas reakcji powyżej 48 do 72 godzin
- czas reakcji do 48 godzin

Deklaracja wykonywania usług asystenckich przez osoby zatrudnione przez Pomiot Ekonomii Społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy PZP

Deklaruję realizację usług przez (należy wskazać ilość osób) zatrudnionych przez podmiot ekonomii społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy Pzp.

W przypadku braku wskazania o zadeklarowanej realizacji przez PES, Wykonawca otrzyma 0 pkt

Część 7:

Cena za 1 godzinę asystencji nad osoba starszą zł brutto x 540 godzin zegarowych, co łącznie daje zł brutto (słownie:)

Kryteria poza cenowe:

Dostępność Wykonawcy na żądanie Zamawiającego:

Deklaruję następujący maksymalny czas potrzebny mi na rozpoczęcie świadczenia usług u podopiecznego(uczestnika projektu), liczony od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu rozpoczęcia ich świadczenia u danego podopiecznego:

- powyżej 96 godzin (nie więcej jednak niż 168 godzin)

- czas reakcji powyżej 72 do 96 godzin
- czas reakcji powyżej 48 do 72 godzin
- czas reakcji do 48 godzin

Deklaracja wykonywania usług asystenckich przez osoby zatrudnione przez Pomiot Ekonomii Społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy PZP

Deklaruję realizację usług przez (należy wskazać ilość osób) zatrudnionych przez podmiot ekonomii społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy Pzp.

W przypadku braku wskazania o zadeklarowanej realizacji przez PES, Wykonawca otrzyma 0 pkt

Część 8:

Cena za 1 godzinę asystencji nad osoba starszą zł brutto x 540 godzin zegarowych, co łącznie daje zł brutto (słownie:)

Kryteria poza cenowe:

Dostępność Wykonawcy na żądanie Zamawiającego:

Deklaruję następujący maksymalny czas potrzebny mi na rozpoczęcie świadczenia usług u podopiecznego(uczestnika projektu), liczony od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu rozpoczęcia ich świadczenia u danego podopiecznego:

- powyżej 96 godzin (nie więcej jednak niż 168 godzin)
- czas reakcji powyżej 72 do 96 godzin
- czas reakcji powyżej 48 do 72 godzin
- czas reakcji do 48 godzin

Deklaracja wykonywania usług asystenckich przez osoby zatrudnione przez Pomiot Ekonomii Społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy PZP

Deklaruję realizację usług przez (należy wskazać ilość osób) zatrudnionych przez podmiot ekonomii społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy Pzp.

W przypadku braku wskazania o zadeklarowanej realizacji przez PES, Wykonawca otrzyma 0 pkt

Część 9:

Cena za 1 godzinę asystencji nad osoba starszą zł brutto x 540 godzin zegarowych, co łącznie daje zł brutto (słownie:)

Kryteria poza cenowe:

Dostępność Wykonawcy na żądanie Zamawiającego:

Deklaruję następujący maksymalny czas potrzebny mi na rozpoczęcie świadczenia usług u podopiecznego(uczestnika projektu), liczony od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu rozpoczęcia ich świadczenia u danego podopiecznego:

- powyżej 96 godzin (nie więcej jednak niż 168 godzin)
- czas reakcji powyżej 72 do 96 godzin
- czas reakcji powyżej 48 do 72 godzin
- czas reakcji do 48 godzin

Deklaracja wykonywania usług asystenckich przez osoby zatrudnione przez Pomiot Ekonomii Społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy PZP

Deklaruję realizację usług przez (należy wskazać ilość osób) zatrudnionych przez podmiot ekonomii społecznej i inne wyszczególnione w art. 94 ustawy Pzp.

W przypadku braku wskazania o zadeklarowanej realizacji przez PES, Wykonawca otrzyma 0 pkt

UWAGA!
W rozdziale XVII. ust. 5 SWZ Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą informacji o powstaniu Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT) wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Niezłożenie przez Wykonawcę informacji będzie oznaczało, że taki obowiązek nie powstaje.

2. **Dane dotyczące Wykonawcy:**

Imię Nazwisko osoby (osób) upoważnionych do podpisania umowy:

.....
.....

Numer telefonu: /

Numer REGON: Numer NIP:

Adres kontaktowy e-mail:

3. Warunki płatności będą zgodne z wzorem umowy będącym załącznikiem do SWZ.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia, w tym z wzorem umowy w sprawie zamówienia publicznego i uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania niniejszej oferty. Przedstawione w specyfikacji warunków zamówienia warunki zawarcia umowy oraz wzór umowy zostały przez nas zaakceptowane.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji warunków zamówienia.
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**
7. W przypadku uznania niniejszej oferty za ofertę najkorzystniejszą zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego, a przed zawarciem umowy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Informuję, że **jestem** (niepotrzebne skreślić) **mikro/małym/średnim/dużym** * **przedsiębiorcą**.
9. Załącznikami do niniejszej oferty są:
.....
.....
.....
.....

* niepotrzebne skreślić

** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).



Załącznik nr 2 do SWZ

UMOWA nr.....

zawarta w dniu 2024 r. pomiędzy

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Stargardzie z siedzibą przy ul. Warszawskiej 9a, 73-110 Stargard, będącym jednostką organizacyjną Gminy-Miasto Stargard, NIP 854-222-88-73, reprezentowanym przez Małgorzatę Olejnik – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, działającą na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Stargard Nr EB.077.97.2024.6 z dnia 03.09.2024 r. zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....

NIP:, tel. fax

e-mail

(albo dla będącego osobą fizyczną)

.....

PESEL:, tel. fax

e-mail

zwanym dalej **Wykonawcą**, łącznie zaś Stronami o treści:

§ 1

1. W wyniku udzielonego zamówienia publicznego w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 [zwanej dalej także „ustawa Pzp”], Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania pn.: **„Świadczenie usług asystenckich dla osób starszych”**.
2. Przedmiot zamówienia został dofinansowany w ramach realizacji projektu pn. Zwiększenie dostępności usług opiekuńczych i asystenckich dla osób starszych w Gminie Miasto Stargard "Bezpieczny senior w Stargardzie" nr FEPZ.06.18-IP.01-0006/23 ze środków Unii Europejskiej z Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Cel szczegółowy EFS+.CP4.K - Zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej, Działanie 6.18 typ 2 Rozwój usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej.

3. Wykonawca oświadcza, że przedmiot świadczonej usługi określony w ust. 1 jest zgodny ze Specyfikacją Warunków Zamówienia (SWZ) i złożoną ofertą cenową, stanowiącą integralną część do Umowy i złożoną w postępowaniu o zamówienie publiczne, prowadzone zgodnie z postanowieniami art. 359 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) [zwanej dalej także „ustawa Pzp”].
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania w/w czynności z należytą starannością oraz oświadcza, że posiada kwalifikacje, wiedzę, uprawnienia i umiejętności niezbędne do wykonania usługi, dostęp do środków technicznych warunkujących prawidłową realizację usług, a osoby bezpośrednio zaangażowane w świadczenie usług posiadają wykształcenie i doświadczenie zgodne z wymaganiami ustalonymi w postępowaniu, na podstawie którego nastąpił wybór Wykonawcy.
5. Usługi, o których mowa w ust. 1 będą wykonywane w miejscu i w terminach wskazanych przez Zamawiającego. Zakres wsparcia i wymiar godzinowy usług asystenckich dla każdego uczestnika określony zostanie indywidualnie.
6. Czas dojazdu do odbiorców usług (uczestników projektu) nie jest wliczany do czasu świadczenia usług.
7. Koszt dojazdu do miejsc świadczenia usług asystenckich na terenie Gminy Miasta Stargard leży po stronie Wykonawcy nie jest on jednak wliczany do ceny świadczenia usług asystencji o której mowa w §5 ust. 2. Koszty zakupu biletów miesięcznych komunikacji miejskiej będą refundowane Wykonawcy przez Zamawiającego (np. poprzez refakturowanie po okazaniu dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione koszty).
8. Wykonawca będzie dokonywał również zakup biletów (w uzgodnieniu z Zamawiającym) dla osób starszych i asystentów na uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, rekreacyjnych, społecznych odbywających się na terenie Gminy-Miasta Stargard (np. do kina, na spektakl/koncert, wystawę, basen - jednokrotne uczestnictwo w roku w danym rodzaju wydarzenia dla osoby starszej wraz z asystentem, w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami). Ich koszt również nie jest wliczany do ceny świadczenia usług asystencji o której mowa w §5 ust. 2. Koszty zakupu wyjść na wydarzenia kulturalne, rekreacyjne, społeczne odbywające się na terenie Gminy Miasta Stargard będą refundowane Wykonawcy przez Zamawiającego (np. poprzez refakturowanie po okazaniu dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione koszty).
9. Wykonawca oświadcza, że wskazany zakresbędzie realizowany przez(Podwykonawcę)

§ 2

Zamawiający dokona zapłaty za faktyczne ilości godzin świadczonej usługi za cenę określoną w ofercie cenowej.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług asystenckich na podstawie zgłoszenia realizacji usługi określającego zakres, wymiar czasowy, adres świadczeniobiorcy, przekazywanego drogą elektroniczną przez uprawnionego pracownika Zamawiającego.
2. Rozpoczęcie świadczenia usług asystenckich nie może rozpocząć się później niż w ciągu godzin od przyjęcia zgłoszenia od Zamawiającego.
3. W indywidualnych sytuacjach Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług na podstawie telefonicznego zgłoszenia, potwierdzonego niezwłocznie zleceniem przesłanym w formie wskazanej w pkt 1.
4. Wykonawca oświadcza, że osoby zatrudnione posiadają/posiada wykształcenie i kwalifikacje do realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia oraz będą wykonywały zamówienie z należytą starannością i z poszanowaniem praw osób, na rzecz których Usługi będą świadczone.
5. W przypadku realizacji zamówienia przez Wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający dokonywać będzie podziału zadań pomiędzy poszczególnych Wykonawców, mając na względzie specyfikę i zakres Usług koniecznych do wykonania.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do stałej współpracy i konsultacji z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedmiotowego zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania realizacji przedmiotu zamówienia na każdym etapie.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone świadczeniobiorcom, dla których świadczone są usługi, w tym w szczególności przez osoby, przy pomocy których Wykonawca realizuje zamówienie. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę w trakcie wykonywania zamówienia.
8. Strony zgodnie oświadczają, że Wykonawca zapoznał się z warunkami określonymi w SWZ, zawierającej m.in. istotne dla Zamawiającego postanowienia i zobowiązania dla Wykonawcy. Wykonawca jednocześnie oświadcza, że warunki te w pełni akceptuje.
9. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot niniejszej Umowy przy pomocy osób wskazanych w Załączniku nr 3 do SWZ.

§ 5

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
2. Wynagrodzenie całkowite za 1 godzinę zegarową usług wynosi: **zł** brutto (słownie: brutto).
3. Kwota wskazana w ust. 2 odpowiada kwocie wskazanej przez Wykonawcę w treści jego oferty i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej umowy oraz obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją usług.

4. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego Wykonawca wystawi fakturę wraz z załącznikiem stanowiącym miesięczne karty czasu pracy potwierdzające zrealizowanie usług w środowisku (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy).
5. Miesięczna wartość wynagrodzenia Wykonawcy obliczona zostanie jako iloczyn liczby godzin zegarowych usług Wykonawcy, uwidocznionych w dokumentach, o których mowa w ust. 4 oraz stawki za jedną godzinę zegarową świadczenia usług ustaloną zgodnie z treścią ust. 1. Z tak obliczonej kwoty wynagrodzenia Zamawiający dokona odpowiednich potrąceń na ubezpieczenia oraz zaliczki podatkowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi.
6. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania należności wynikających z zakresu prac oraz stawek godzinowych obowiązujących w danym miesiącu, w ciągu 30 dni od złożenia prawidłowo wystawionej faktury.
7. Przedłożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 4 stanowi warunek niezbędny dla ustalenia i wypłaty należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
8. Sposób wystawienia faktury przez Wykonawcę:
Nabywca: Gmina Miasto Stargard Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej , ul. Warszawska 9a, 73-110 Stargard, NIP 854 222 88 73
9. Płatność będzie regulowana przelewem na wskazane konto Wykonawcy.
10. Wprowadza się następujące zasady dotyczące płatności wynagrodzenia należnego dla Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności:
 - 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielonej płatności (ang. split payment) przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.
 - 2) Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, na który będą dokonywane płatności to nr.....
 - a) jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa powyżej.
 - b) jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
 - 3) W przypadku, gdy rachunek bankowy wykonawcy nie spełnia warunków określonych w pkt. 2, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek/odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

- 4) Strony postanawiają, że nie jest dopuszczalny bez zgody Zamawiającego przelew wierzytelności z tytułu wynagrodzenia za zrealizowany przedmiot umowy na osobę trzecią.
6. Zamawiający po 1 stycznia każdego kolejnego roku kalendarzowego realizacji Przedmiotu Umowy, począwszy od 2025 r. może dokonać waloryzacji wynagrodzenia określonego ust.1 Umowy w następujący sposób:
 - 1) zwiększając je o kwotę wynikającą ze wzrostu minimalnego wynagrodzenia oraz pochodnych związanych ze wzrostem minimalnego wynagrodzenia w zakresie składek na ubezpieczenia społeczne i/lub zdrowotne wobec osób wskazanych do realizacji Umowy i pozostających z Wykonawcą w stosunku pracy lub cywilno-prawnym na dzień rozpoczęcia realizacji Umowy, z uwzględnieniem zmian w zatrudnieniu dokonanych za zgodą Zamawiającego po tym dniu,
 - 2) zwiększając je o kwotę wzrostów kosztów wykonania Przedmiotu Umowy wynikającą ze zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1342 ze zm.) wobec pracowników i osób zatrudnionych w oparciu o umowy cywilno-prawne, otrzymujących minimalne wynagrodzenie, przy czym:
 - a) waloryzacja może być dokonana przez Zamawiającego tylko wobec osób, które posiadały wynagrodzenie minimalne i były zgłoszone do Umowy,
 - b) Wykonawca przedłoży Zamawiającemu umowy o pracę lub umowy cywilno-prawne z osobami wykazanymi do realizacji Umowy,
 - c) przez minimalne wynagrodzenie rozumieć należy wynagrodzenie określone w przepisach prawa pracy.
7. Zmiana wynagrodzenia określonego w ust. 2 może być dokonywana w przypadku podwyższenia wynagrodzenia minimalnego począwszy od dnia wejścia w życie właściwych przepisów prawa, nie wcześniej jednak niż od dnia 1 stycznia 2025 roku.
8. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie ustalone z zastosowaniem stawki VAT obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego

§ 6

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość i terminowość realizowanych usług.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) kontroli merytorycznej świadczonych usług, bez wcześniejszego uzgadniania terminu
 - b) możliwości korekty godzin usług u świadczeniobiorcy,
 - c) możliwości indywidualnej rozmowy z pracownikami Wykonawcy o sposobie świadczenia usług lub problemach ze świadczeniobiorcą,
 - d) możliwości wnioskowania w uzasadnionych przypadkach o zmianę opiekunki/a u danego świadczeniobiorcy,

- e) możliwości wglądu w dokumenty dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3. Zamawiający na każdym etapie realizacji zamówienia ma prawo kontroli, czy osoby odpowiedzialne za świadczenie usług są zgodne z tymi przyjętymi w złożonej ofercie.
- 4. Zamawiający zastrzega sobie także prawo kontroli:
 - zgodności kart pracy osób wyznaczonych do realizacji zamówienia tj. asystentów z rachunkami za Usługi przekazywanymi przez Wykonawcę do Zamawiającego,
- 5. W razie wykrycia nieprawidłowości w realizacji niniejszej umowy, Zamawiający ma prawo obniżenia wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy w przypadkach określonych w § 7.
- 6. Wykonawca zobowiązany jest do poddania się kontroli ze strony innych upoważnionych instytucji związanych z realizowanym projektem, w szczególności do udostępnienia posiadanej dokumentacji, związanej z działaniami realizowanymi przez niego w ramach niniejszej umowy.

§ 7

- 1. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną za:
 - 1) odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% ceny zaoferowanej ceny brutto, tj. kwotę
 - 2) każdy stwierdzony przypadek realizacji przedmiotu umowy w sposób niezgodny z wymogami określonymi w SWZ i postanowieniami umowy w szczególności: realizacja umowy przez osoby inne niż wskazane w ofercie, wykonywanie umowy mniejszą ilością osób niż wymagano, nie dotrzymanie terminów rozpoczęcia realizacji usługi, braku realizacji usługi z winy Wykonawcy - w wysokości 500 zł, za każdy stwierdzony przypadek.
 - 3) potwierdzony przypadek nienależytego wykonania usługi u osoby świadczącej usługę – w wysokości 1000 zł za każdy stwierdzony przypadek.
 - 4) za nie rozpoczęcie świadczenia w zaoferowanym czasie wynoszącym godzin w wysokości 150 zł za każdy dzień zwłoki,
 - 5) za każdy miesiąc braku zatrudnienia osoby wskazanej do wykonywania usługi związanej z wykonaniem usług asystenckich lub wykonywaniem czynnościami pomocniczych w wykonywaniu usług asystenckich przez osoby zatrudnione przez Pomiot Ekonomii Społecznej i inne podmioty wyszczególnione w art. 94 ustawy PZP w wysokości 2 000 zł za każdą z osób zadeklarowaną, która nie uczestniczy w realizacji usługi.
- 2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli kara umowna nie pokryje powstałej szkody.
- 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia świadczenia zastępczego na koszt Wykonawcy, jeżeli Wykonawca w określonym terminie nie rozpoczął świadczenia lub go przerwał.

4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie należnych Zamawiającemu kar umownych i należności za zleczone świadczenie zastępcze z przekazanych do zapłaty faktur.
5. Ustala się górny limit kar umownych na poziomie do 20 % zaoferowanej ceny brutto-

§ 8

1. Strony ustalają, że w związku z realizacją niniejszej Umowy Zamawiający:
 - a) powierzy Wykonawcy będącemu przedsiębiorcą przetwarzanie danych osobowych osób na rzecz, których realizowane będą usługi asystenckie;
 - b) upoważni Wykonawcę będącego osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej do przetwarzania danych osobowych osób na rzecz, których realizowane będą usługi asystenckie.
2. Stosownie do treści przepisów 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 (RODO) Wykonawca jako upoważniony do przetwarzania danych osobowych lub przetwarzający dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będzie je zbierać oraz przetwarzać wyłącznie na potrzeby realizacji przedmiotu niniejszej Umowy.
3. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych Wykonawca podejmie środki zabezpieczające zebrane dane przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych wskazane w ust. 1 pkt a) powyżej nastąpi na podstawie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. Z tytułu zawarcia umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne dodatkowe wynagrodzenie czy zwrot kosztów, poza wynagrodzeniem określonym w niniejszej Umowie.

§ 9

Umowa zostaje zawarta na okres od r. do nie dłużej jednak niż do czasu wyczerpania zakresu przedmiotu umowy lub kwoty całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 10

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach określonych w kodeksie cywilnym, a nadto w przypadku nie wywiązywania się Wykonawcy z obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w tym w szczególności stwierdzenia jednego z wymienionych przypadków:

- 1) w przypadku niezapewnienia odpowiedniej ilości personelu, posiadającego stosowne kwalifikacje zgodnie z wymogami SWZ;
 - 2) dwukrotnego stwierdzenia niewłaściwego prowadzenia dokumentacji w zakresie stanowiącym obowiązek Wykonawcy;
 - 3) naruszenie obowiązku zapewnienia przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 4) odmowy udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień w zakresie realizacji umowy albo odmowy udostępnienia dokumentacji, koniecznej dla oceny przez Zamawiającego prawidłowości wykonywania obowiązków umownych przez Wykonawcę;
2. Odstąpienie od umowy następuje w terminie 10 od ujawnienia okoliczności stanowiących podstawę odstąpienia w formie pisemnej ze wskazaniem uzasadnienia.

§ 11

Załącznikami do niniejszej umowy oraz jej integralnymi elementami są:

- 1) Formularz ofertowy - cenowy,
- 2) Specyfikacja Warunków Zamówienia z opisem przedmiotu zamówienia,
- 3) Miesięczna Karta czasu pracy asystentów usług zrealizowanych w środowisku,
- 4) Umowa powierzenia danych osobowych

§ 12

1. Zamawiający wyrazi pisemną zgodę na zmianę osób wskazanych do świadczenia usługi, jeżeli zmiana wynika z przyczyn losowych niezależnych od Wykonawcy. Zaproponowana osoba musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie wymagane w SWZ dla tej osoby.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany sposobu lub zakresu wykonania przedmiotu Umowy, o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy i jej zmiana była niemożliwa do przewidzenia na etapie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 13

1. Każda ze Stron zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności w związku z wykonywaniem umowy, w tym także do pełnej współpracy z drugą Stroną w celu zapewnienia należytego i terminowego jej wykonania.
2. Strony ustalają, że osobami upoważnionymi do bezpośrednich kontaktów w trakcie wykonywania niniejszej umowy, mających na celu sprawną realizację umowy oraz jej bieżący nadzór, są:
 - 1) Zamawiający ustanawia do kontaktów z Wykonawcą:
-, tel.:, e-mail:
 - 2) Wykonawca ustanawia do kontaktów osobę odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy:
-, tel.:, faks:, e-mail:

3. Wskazane osoby umocowane są jedynie do dokonywania czynności faktycznych związanych z realizacją przedmiotu umowy i nie są upoważnione do dokonywania zmian w umowie.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy ustawy o pomocy społecznej, ustawy o zamówieniach publicznych oraz kodeksu cywilnego.

§ 15

Sądem właściwym do dochodzenia roszczeń wynikających z niniejszej umowy jest właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Wykonawca:



Załącznik nr 4 do umowy

UMOWA powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia r. pomiędzy:

1. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Stargardzie z siedzibą przy ul. Warszawskiej 9a, 73-110 Stargard, posiadającym NIP 854-222-88-73, REGON 005445037, reprezentowanym przez: **Dyrektor – Małgorzatę Olejnik,**

zwanym w dalszej części umowy „**Administratorem**”

a

2. z siedzibą/zamieszkałym przy ulicy
....., NIP lub PESEL

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

łącznie zwanymi dalej Stronami.

Na podstawie art. 28 ust. 3 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 lub RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) - Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, o ochronie danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części "Rozporządzeniem" lub "RODO") dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane osobowe petentów Administratora w tym w szczególności: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, telefon kontaktowy, adres e-mail, PESEL, informacje o stanie zdrowia wyłącznie w celu wykonania umowy nr obejmującej świadczenie usług asystenckich dla osób starszych.
2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w związku z realizacją zadania opisanego w ust.1 powyżej.

§ 3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

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

§ 4

Prawo kontroli

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

§ 5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Podwykonawca, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
3. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązywanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

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

powierzonych przez Administratora danych.

§ 7

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa zawarta jest na czas określony tj. do czasu trwania umowy opisanej w § 2 ust. 1 powyżej.
2. Po zakończeniu trwania umowy Podmiot przetwarzający niezwłocznie usunie wszystkie dane osobowe, które zostały mu powierzone celem realizacji zadania opisanego w § 2 niniejszej umowy.

§ 8

Rozwiązanie umowy

Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:

- a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.

§ 9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej ("dane poufne").
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy:

- Ustawy z 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny,
- 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,
- Ustawa z 12.03.2004 r. o pomocy społecznej.

3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla Administratora danych.

Administrator danych

Podmiot przetwarzający

Karta realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu

Karta realizacji usługi asystencji osobistej nr:

Imię i nazwisko uczestnika Programu:

Adres uczestnika Programu:

Rozliczenie miesięczne wykonania usługi asystencji osobistej w okresie od do

(Uwaga: Kartę realizacji usług należy uzupełniać na bieżąco)

Lp.	Data usługi	Liczba godzin zrealizowanych	Godziny realizacji usługi (od – do)	Rodzaj i miejsce realizacji usługi*	Czytelny podpis asystenta	Czytelny podpis uczestnika/ opiekuna prawnego
1.						
2.						
3.						

Specyfikacja Warunków Zamówienia

4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Łączna liczba zrealizowanych godzin usług asystencji osobistej w miesiącu 2024 r. wyniosła godzin.

.....
Data i podpis asystenta

Oświadczenie Uczestnika Programu/opiekuna prawnego

Potwierdzam zgodność karty realizacji usług asystencji osobistej.

.....

Data i podpis Uczestnika Programu/opiekuna prawnego

* Należy wskazać miejsce realizacji usługi asystencji osobistej, np. w miejscu zamieszkania, wyjazd do innej miejscowości.

Załącznik nr 3 do SWZ

Zamawiający:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Stargardzie**

ul. Warszawska 9a, 73-110 Stargard

Nazwa i adres WYKONAWCY: (prowadzącego działalność gospodarczą)

.....

NIP:, tel. fax

e-mail

albo

Nazwa i adres WYKONAWCY: (będącego osobą fizyczną)

.....

PESEL:, tel. fax

e-mail

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Świadczenie usług asystenckich dla osób starszych**”, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale V SWZ, tj.:

Część 1:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- 1) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (imię i nazwisko)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 2) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (**imię i nazwisko**) która posiada
..... **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 3) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (**imię i nazwisko**)

Część 2:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- 1) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (**imię i nazwisko**)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 2) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (**imię i nazwisko**) która posiada
..... **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (imię i nazwisko)

Część 3:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (imię i nazwisko)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (imię i nazwisko) która posiada **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (imię i nazwisko)

Część 4:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (imię i nazwisko)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 2) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (**imię i nazwisko**) która posiada
..... **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 3) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (**imię i nazwisko**)

Część 5:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającą swobodne porozumiewanie się oraz:

- 1) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (**imię i nazwisko**)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 2) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (**imię i nazwisko**) która posiada
..... **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (imię i nazwisko)

Część 6:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (imię i nazwisko)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (imię i nazwisko) która posiada **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (imię i nazwisko)

Część 7:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (imię i nazwisko)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 2) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (**imię i nazwisko**) która posiada **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 3) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (**imię i nazwisko**)

Część 8:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- 1) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (**imię i nazwisko**)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 2) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (**imię i nazwisko**) która posiada **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 3) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (imię i nazwisko)

Część 9:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- 1) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (imię i nazwisko)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 2) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (imię i nazwisko) która posiada **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 3) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (imię i nazwisko)

..... (miejsowość), dnia r.

Należy wypełnić tą część na którą jest składana oferta nie wypełnienie załącznika w części na która jest składana oferta uniemożliwi uzupełnienie oświadczenia w celu przyznania pkt w kryterium doświadczenie.

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w SWZ rozdział V polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
....., w następującym zakresie:
..... (wskazać podmiot i określić
odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.



Załącznik nr 3a do SWZ

Zamawiający:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Stargardzie**

ul. Warszawska 9a, 73-110 Stargard

Nazwa i adres WYKONAWCY: (prowadzącego działalność gospodarczą)

.....

NIP:, tel. fax

e-mail

albo

Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby

(jeżeli dotyczy)

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Świadczenie usług asystenckich dla osób starszych**” oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale V SWZ, tj.:

Część 1:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- 4) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (imię i nazwisko)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 5) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (**imię i nazwisko**) która posiada **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 6) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (**imię i nazwisko**)

Część 2:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- 4) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (**imię i nazwisko**)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 5) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (**imię i nazwisko**) która posiada **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 6) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (**imię i nazwisko**)

Część 3:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- 4) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (**imię i nazwisko**)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 5) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (**imię i nazwisko**) która posiada **miesiący** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 6) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (**imię i nazwisko**)

Część 4:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- 4) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (**imię i nazwisko**)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 5) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (**imię i nazwisko**) która posiada **miesiący** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 6) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (**imię i nazwisko**)

Część 5:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- 4) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (**imię i nazwisko**)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 5) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (**imię i nazwisko**) która posiada **miesiący** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 6) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuje się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (imię i nazwisko)

Część 6:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- 4) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (imię i nazwisko)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 5) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (imię i nazwisko) która posiada **miesiący** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 6) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuje się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (imię i nazwisko)

Część 7:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- 4) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (imię i nazwisko)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 5) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (**imię i nazwisko**) która posiada **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 6) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (**imię i nazwisko**)

Część 8:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- 4) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (**imię i nazwisko**)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 5) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (**imię i nazwisko**) która posiada **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 6) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (imię i nazwisko)

Część 9:

Dysponuję **jedną osobą** pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, przebywającą legalnie na terenie RP, posługującą się językiem polskim w mowie i piśmie umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz:

- 4) posiadającą dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pielęgniarka, fizjoterapeuta **jest to osoba:** (imię i nazwisko)

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 5) posiadającą min. 3-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub opiekuńczych wobec osób niesamodzielnych z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności

jest to osoba: (imię i nazwisko) która posiada **miesiące** udokumentowanego doświadczenia w powyższym zakresie

albo* (*niewłaściwe skreślić)

- 6) nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i zobowiązuję się skierować ją na szkolenie wewnętrzne w MOPS

jest to osoba: (imię i nazwisko)

..... (miejscowość), dnia r.

Należy wypełnić tą część na którą jest składana oferta nie wypełnienie załącznika w części na która jest składana oferta uniemożliwi uzupełnienie oświadczenia w celu przyznania pkt w kryterium doświadczenie

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez

zamawiającego w SWZ rozdział V polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

....., w następującym zakresie:

..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.



Załącznik nr 4 do SWZ

Zamawiający:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Stargardzie**

Ul. Warszawska 9a, 73-110 Stargard

Nazwa i adres WYKONAWCY: (prowadzącego działalność gospodarczą)

.....

NIP:, tel. fax

e-mail

albo

Nazwa i adres WYKONAWCY: (będącego osobą fizyczną)

.....

PESEL:, tel. fax

e-mail

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Świadczenie usług asystenckich dla osób starszych**”, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ustawy Pzp w zakresie jaki Zamawiający wymagał.
3. **Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania w związku z okolicznościami wskazanymi w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, na czas trwania tych okoliczności.**

..... (miejscowość), dnia r.

Oświadczam, że **zachodzą** w stosunku do mnie podstawy wykluczenia wymienione poniżej z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 ustawy Pzp lub art. 109 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

..... (miejsowość), dnia r.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

Załącznik nr 4a do SWZ

Zamawiający:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w
Stargardzie**

UI Warszawska 9a, 73-110 Stargard

Nazwa i adres WYKONAWCY: (prowadzącego działalność gospodarczą)

.....

NIP:, tel. fax

e-mail

Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby

(jeżeli dotyczy)

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Świadczenie usług asystenckich dla osób starszych**”, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ustawy Pzp w zakresie jaki Zamawiający wymagał.
3. **Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania w związku z okolicznościami wskazanymi w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, na czas trwania tych okoliczności.**

..... (miejscowość), dnia r.

Oświadczam, że **zachodzą** w stosunku do mnie podstawy wykluczenia wymienione poniżej z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 ustawy Pzp lub art. 109 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem

następujące środki naprawcze:

.....

..... (miejsowość), dnia r.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

Załącznik nr 5 do SWZ

Zamawiający:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w
Stargardzie**

Ul. Warszawska 9a, 73-110 Stargard

Nazwa i adres WYKONAWCY: (prowadzącego działalność gospodarczą)

.....

NIP:, tel. fax

e-mail

albo

Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11.09.2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAKRESU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA PRZEZ POSZCZEGÓLNYCH
WYKONAWCÓW**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Świadczenie usług asystenckich dla osób starszych**”, oświadczam, co następuje:

•Wykonawca.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

zrealizuje następujący, **kluczowy zakres** przedmiotu zamówienia:.....

.....

•Wykonawca.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

zrealizuje następujący zakres przedmiotu zamówienia:.....

.....

•Wykonawca.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

zrealizuje następujący zakres przedmiotu zamówienia:.....

.....

.....(miejsowość), dnia.....r.

Załącznik nr 6 do SWZ

Nazwa i adres WYKONAWCY: (prowadzącego działalność gospodarczą)

.....

NIP:, tel. fax

e-mail

albo

Nazwa i adres WYKONAWCY: (będącego osobą fizyczną)

.....

PESEL:, tel. fax

e-mail

OŚWIADCZENIE**I. *Oświadczamy, że zakres usług stanowiących przedmiot zamówienia, wykonamy osobiście bez pomocy podwykonawcy.**

Miejsce i data

II. *Oświadczamy, że przy realizacji usług stanowiących przedmiot zamówienia, będą uczestniczyć następujący podwykonawcy - wykaz podwykonawców i zakres usług przez nich wykonywanych jest następujący:

Lp.	Nazwa i adres przewidywanego podwykonawcy	Zakres powierzonych usług	Uwagi
1.			
2.			
....			

Miejsce i data

*) Wykonawca winien wybrać pkt. I lub pkt. II



Składając ofertę na - „Świadczenie usług asystenckich dla osób starszych” Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie ul. Warszawska 9a, 73-110 Stargard

**Oświadczenie zleceniobiorcy do celów ubezpieczeń społecznych
i ubezpieczenia zdrowotnego**

Ja, niżej podpisany/aOświadczam, że (właściwie zaznaczyć znakiem X):

- Jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę i z tego tytułu osiągam przychód w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie,
- Mam ustalone prawo do emerytury lub renty i wnoszę o objęcie mnie ubezpieczeniem społecznym.
- Mam ustalone prawo do emerytury lub renty i jednocześnie jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę wi z tego tytułu osiągam przychód w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie,
- Jestem objęty obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym** z tytułu innej umowy zlecenia, umowy agencyjnej lub innej, do której stosuje się przepisy o zleceniu, i z tego tytułu osiągam przychód w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie,
- Jestem ubezpieczony z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,

Czy zakres wykonywanej usługi prowadzenia szkoleń wchodzi w zakres wykonywanej działalności gospodarczej? TAK / NIE*

- Jestem ubezpieczony jako osoba współpracująca z osobą prowadzącą działalność gospodarczą,
- Jestem uczniem / studentem szkoły
i nie ukończyłem 26. roku życia, i wnoszę / nie wnoszę*) o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem społecznym.
- Prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą objętą obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym (podać nazwę firmy)
- Przebywam na urlopie macierzyńskim/wychowawczym/bezpłatnym*) w okresie

Wnoszę / nie wnoszę*) o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym.

O wszelkich zmianach dotyczących informacji podanych w niniejszym oświadczeniu zobowiązuję się powiadomić Zleceniodawcę niezwłocznie.

.....

Podpis

*) *niepotrzebne skreślić*