Nr zamówienia: DS.26.7.2023

 **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SWZ)**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym z możliwością prowadzenia negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) prowadzone na podstawie art. 275 pkt. 2 w związku z art. 359 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), na:**

**Świadczenie na rzecz podopiecznych Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie usług gospodarczych i opiekuńczo- pielęgnacyjnych wykonywanych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.) realizowane na terenie miasta i gminy Wołomin.**

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

**POSTĘPOWANIA:**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie

Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin

fax: 22 776 38 16

strona internetowa: [www.ops.wolomin.pl](http://www.ops.wolomin.pl/); [www.wolomin.naszops.pl/bip](http://www.wolomin.naszops.pl/bip)

strona internetowa prowadzonego postępowania:<https://platformazakupowa.pl/pn/ops_wolomin>

email: ops@ops.wolomin.pl

godziny urzędowania:

poniedziałek- 8-17

wtorek, środa (dzień wewnętrzny), czwartek- 8-16

piątek- 8-15

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

<http://www.wolomin.naszops.pl/bip/zamowienia-publiczne>

<https://platformazakupowa.pl/pn/ops_wolomin>

**III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością prowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) zwanej dalej **„Pzp”.** Postępowanie prowadzone jest na usługi społeczne zgodnie z art. 359 pkt. 2 Pzp.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy pzp oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm.) zwanej dalej „k.c.” .

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

1. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji. .

2. Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji.

3. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z możliwości negocjowania treści ofert, negocjacje dotyczyć będą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

**V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA: KOD CPV: 85 31 11 00-3 usługi opieki społecznej dla osób starszych, 85 31 12 00-4 usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez wybranego przez Zamawiającego Wykonawcę na rzecz podopiecznych Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie usług gospodarczych i opiekuńczo- pielęgnacyjnych wykonywanych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.) realizowane na terenie miasta i gminy Wołomin.
2. Zakres usług obejmuje:

2a.) usługi o charakterze gospodarczym:

1. palenie w piecu, wynoszenie popiołu;
2. przynoszenie opału;
3. utrzymanie czystości w pomieszczeniu osoby objętej usługami (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych. Ciężkie prace porządkowe obejmują: odśnieżanie, mycie klatki schodowej, gruntowne sprzątanie mieszkania w tym po remontach, trzepanie i pranie dywanów oraz chodników, mycie lamp i żyrandoli, sprzątanie przynależnych pomieszczeń użytkowych, ogródków.), wynoszenie śmieci, odkurzanie (raz w tygodniu lub według potrzeb), zmywanie podłogi mopem (2 razy w tygodniu lub według potrzeb), wycieranie kurzu (2 razy w tygodniu lub według potrzeb), mycie okien (2 razy w roku);
4. utrzymanie w czystości najbliższego otoczenia osoby objętej usługami (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych. Ciężkie prace porządkowe obejmują: odśnieżanie, mycie klatki schodowej, gruntowne sprzątanie mieszkania -w tym po remontach) - pokoju, w którym osoba objęta usługami przebywa, łazienki, toalety, kuchni oraz sprzętu sanitarnego;
5. utrzymanie w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych (wanny/brodzika, muszli sedesowej, zlewu i baterii) i sprzętu sanitarnego (np. miednicy, kaczki/basenu, nocnika) oraz sprzętu pomocniczego ułatwiającego przemieszczanie się (np. wózka inwalidzkiego, podnośnika);
6. pranie bielizny pościelowej w pralce, niezbędne prasowanie lub zanoszenie i odbiór rzeczy z pralni;
7. dokonywanie zakupów artykułów spożywczych i innych niezbędnych w gospodarstwie domowym lub towarzyszenie przy ich dokonywaniu (zakupy dokonywane są za środki pieniężne osoby objętej usługami, w najbliższej okolicy miejsca jej zamieszkania/pobytu);
8. przynoszenie wody i wynoszenie nieczystości;
9. dbanie o bezpieczne funkcjonowanie (dla osób samotnych i dla osób w rodzinie);
10. wykonywanie innych usług niezbędnych do zapewnienia porządku i prawidłowego funkcjonowania gospodarstwa domowego, w którym zamieszkuje osoba podopieczna oraz funkcjonowania go w środowisku;
11. załatwianie w razie potrzeby spraw urzędowych (lub towarzyszenie przy ich załatwianiu), uiszczanie opłat (środkami pieniężnymi osoby objętej usługami).

2b.) usługi o charakterze opiekuńczo - pielęgnacyjnym:

1. toaleta podopiecznego (w tym między innymi mycie ciała, mycie głowy, pielęgnacja jamy ustnej, pielęgnacja włosów / pomoc przy kąpieli / golenie, higiena paznokci, rąk i nóg, czyszczenie protez zębowych oraz wykonywanie innych usług celem utrzymania podopiecznego we właściwej higienie);
2. pomoc przy ubieraniu się, zmiana bielizny osobistej;
3. przesłanie łóżka);
4. pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych (w tym między innymi odprowadzenie do toalety lub zakładanie i zmiana pieluchomajtek z uwzględnieniem czynności zapobiegających powstawaniu odleżyn i odparzeń), pomoc przy przenoszeniu z łóżka na wózek i z wózka na łóżko, przewiezienie do toalety;
5. wykonywanie czynności pielęgnacyjnych zleconych przez lekarza (wyszczególnionych na zaświadczeniu lekarskim);
6. układanie chorego w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji ciała;
7. pielęgnacja miejsc zmienionych chorobowo - smarowanie, wykonywanie i zmiana drobnych opatrunków, zakładanie kompresów i okładów;
8. opróżnianie worka urologicznego;
9. przygotowanie i nadzór nad zażyciem leków;
10. mierzenie temperatury ciała, tętna, ciśnienia, poziomu cukru;
11. oklepywanie;
12. wykonywanie inhalacji;
13. zgłaszanie wizyt lekarskich, badań laboratoryjnych, zabiegów oraz towarzyszenie w nich (jeżeli zachodzi taka potrzeba), realizacja recept za środki pieniężne osoby objętej usługami (w najbliższej okolicy miejsca jej zamieszkania/pobytu;
14. przygotowywanie posiłków (w tym jednego gorącego) lub produktów na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety i zachowaniem dbałości o higienę żywności oraz czystość naczyń stołowych i kuchennych;
15. pomoc przy przygotowywaniu posiłków, z zachowaniem dbałości o higienę żywności oraz czystość naczyń stołowych i kuchennych;
16. dostarczanie gotowych posiłków;
17. pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie (o ile wymaga tego stan zdrowia), z zachowaniem dbałości o higienę żywności oraz czystość naczyń stołowych i kuchennych;
18. wykonanie innych czynności nie objętych powyższym zakresem, a wynikających z konieczności zabezpieczenia podopiecznemu prawidłowego funkcjonowania w środowisku;
19. podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, pomoc w organizowaniu czasu wolnego oraz kontaktach z najbliższym otoczeniem i środowiskiem lokalnym (w tym towarzyszenie podczas spacerów, w drodze do i z placówek usługowych, kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych, dostarczanie prasy i książek - stosownie do potrzeb i możliwości osoby);
20. pomoc w dotarciu i w powrocie do/z ośrodków wsparcia;
21. dbanie o kondycję fizyczną i psychiczną klienta poprzez zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

Indywidualny zakres usług opiekuńczych określa Załącznik numer 2 do umowy. (projektowane postanowienia umowy stanowiące Załącznik numer 5 do SWZ).

3. Realizację usług na rzecz konkretnej osoby Wykonawca będzie rozpoczynał po otrzymaniu od Zamawiającego Zlecenia świadczenia usług opiekuńczych- stanowiącego Załącznik nr 1 do umowy (projektowane postanowienia umowy stanowiące Załącznik numer 5 do SWZ) oraz Indywidualnego zakresu usług opiekuńczych- stanowiącego Załącznik nr 2 do umowy (projektowane postanowienia umowy stanowiący Załącznik numer 5 do SWZ), w których określona zostanie data rozpoczęcia świadczenia usług, zakres i częstotliwość czynności wykonywanych w ramach usług.

4. Wykonawca zobowiązany będzie pisemnie informować Zamawiającego (nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych) o zaprzestaniu świadczenia usług w środowisku, podając datę oraz powód zaprzestania świadczenia usług (np. śmierć podopiecznego, rezygnacja podopiecznego z usług). Wykonawca ma obowiązek przesłać ww. informacje niezwłocznie pisemnie po zaprzestaniu świadczenia usług w danym środowisku.

5. Przedmiotowe usługi będą świadczone wyłącznie przez osoby, które spełniają wymagania określone w niniejszym postępowaniu tj.: legitymują się wykształceniem co najmniej podstawowym i zaświadczeniem o ukończeniu kursu umożliwiającego prawidłowe świadczenie usług opiekuńczo gospodarczych w szczególności: kursu opieki nad chorym w domu lub kursu opieki nad osobami starszymi, prowadzonego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 622 z późn. zm.) oraz posiadają aktualne orzeczenie do celów sanitarno - epidemiologicznych.

6. Wielkość zamówienia- **46619** (słownie: **czterdzieści sześć tysięcy sześćset dziewiętnaście**) godzin usług. Przy czym Zamawiający informuje, że określenie 1 godzina oznacza 1 godzinę zegarową.

Zamawiający zaznacza, że pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług, należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług u wskazanych podopiecznych (czas ten nie obejmuje np. czasu niezbędnego na przemieszczanie się osoby świadczącej usługi od jednego podopiecznego do drugiego, jeśli osoba ta świadczy usługi u kilku podopiecznych w ciągu jednego dnia).

7. Miejsce świadczenia usług- miasto i gmina Wołomin

8. Ilość osób objętych usługami w okresie realizacji zamówienia- około 100.

9. Wykonawca jest zobowiązany zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 5 do SWZ.

10. Zamawiający będzie zlecał wykonywanie usług opiekuńczych na podstawie indywidualnego wskazania przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie (OPS) w zleceniu świadczenia usług opiekuńczych. Wzór zlecenia świadczenia usług opiekuńczych stanowi Załącznik numer 1 do umowy.

11. Termin wykonywania usługi – 7 dni, w każdy dzień tygodnia (od poniedziałku do niedzieli) łącznie ze świętami, w godz. 6-22.

12. Wykonawca winien być dyspozycyjny na wezwanie telefoniczne pracownika OPS w ciągu 24 godzin.

13. Wykonawca wskaże stały punkt siedziby z podaniem numeru telefonu kontaktowego oraz adresu email.

14. Zlecenie realizacji usług na rzecz konkretnej osoby wraz z opisem zakresu usług będzie przekazywana przez Zamawiającego każdorazowo w formie pisemnej lub elektronicznej (skan dokumentu) – stosownie do zlecenia, wedle wzoru stanowiącego Załącznik numer 1 do umowy (projektowane postanowienia umowy stanowiący Załącznik numer 5 do SWZ).

15. Potwierdzeniem wykonania usług będzie karta pracy osoby świadczącej usługi (stanowiąca Załącznik numer 4 do umowy) potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby objętej usługami lub osoby upoważnionej. Wykonawca każdorazowo po zakończonym miesiącu będzie potwierdzał własnoręcznym podpisem wykonanie usługi.

16. Wykonawca zobowiązany jest w ramach świadczonych usług do:

1. zapewnienia ochrony powierzonych danych, w szczególności danych osobowych związanych z procesem organizacji i świadczenia usług opiekuńczych;
2. bezwarunkowego przyjęcia zlecenia świadczenia usług każdej osobie, której Zamawiający przyznał pomoc w formie usług opiekuńczych;
3. podjęcia świadczenia usług opiekuńczych u wskazanej przez Zamawiającego osoby niezwłocznie od chwili otrzymania zlecenia oraz świadczenia usług w wymiarze i zakresie określonym przez Zamawiającego, a także niezwłocznego zorganizowania zastępstwa w przypadku braku możliwości świadczenia usług przez osobę dotychczas ją wykonującą;
4. wyjątkowych sytuacjach gdy wymaga tego dobro osoby na rzecz, której mają być świadczone usługi Wykonawca winien przystąpić do realizacji usług w ciągu 4 godzin od przyjęcia zgłoszenia od Zamawiającego;
5. zapewnienia organizacji usług opiekuńczych w sposób adekwatny do zapotrzebowania, w szczególności poprzez realizację konkretnych czynności opiekuńczych o określonych porach dnia;
6. natychmiastowego i każdorazowego poinformowania pisemnie Zamawiającego o wszelkich zmianach, trudnościach przy realizacji usług opiekuńczych oraz o przyczynie niewykonania usługi (np. z uwagi na pobyt osoby objętej usługami w szpitalu, rezygnację z usług opiekuńczych, brak możliwości złożenia podpisu itp.);
7. zapoznania personelu świadczącego usługi (w formie pisemnej) z zakresem obowiązków, oraz zapoznania personelu z indywidualnym zakresem usług opiekuńczych u osoby objętej usługami, podpisanie zakresu przed rozpoczęciem świadczenia usługi;
8. dostarczenia opiekunkom wszelkich niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia narzędzi, przedmiotów np. rękawiczki jednorazowe, środki higieny etc.

17. Liczba osób objętych usługami opiekuńczymi może być mniejsza lub większa niż szacunkowe 100 osób, przy czym Wykonawca zagwarantuje, że przez cały okres trwania umowy cena jednostkowa za jedną godzinę świadczenia usług opiekuńczych nie ulegnie podwyższeniu do końca realizacji zamówienia.

18. Zamawiający dokona zapłaty za liczbę godzin usług opiekuńczych faktycznie wykonanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez niego.

19. Zamawiający zastrzega, że łączna ilość usług opiekuńczych może ulec zmniejszeniu. Jednocześnie zamawiający gwarantuje zlecenie Wykonawcy usług opiekuńczych w wymiarze nie mniejszym niż 70 % godzin określonych w SWZ.

20. Na podstawie art. 455 ust 1 pkt 1 ustawy pzp Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w postaci zwiększenia liczby godzin usług objętych przedmiotem zamówienia, przy czym, nie więcej niż do 15 % w stosunku do liczby godzin określonych w SWZ. Warunkiem wprowadzenia zmiany jest wystąpienie okoliczności, których Zamawiający w chwili wszczęcia postępowania nie mógł przewidzieć w szczególności. Stawka godzinowa nie może przekroczyć stawki godzinowej dla każdej godziny w ramach zamówienia podstawowego. Zmiana umowy musi być dokonana na podstawie aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

21. Szacowana wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

**Va. CZY ZAMAWIAJĄCY WYMAGA ZATRUDNIENIA OSÓB WYKONUJĄCYCH CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZAMÓWIENIEM NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ, ZGODNIE Z ART. 95 PZP?**

Zamawiający nie stawia takiego wymogu.

**VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

 12 miesięcy od dnia 01.01.2024 r.

**VII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

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

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo - nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

**Uwaga nr 1:**

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

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zobowiązani są złożyć oświadczenie, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

5. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub upoważnionego pełnomocnika).

6. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy pzp składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oraz brak podstaw wykluczenia - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania w oparciu o wskazane w SWZ podstawy wykluczenia. Powyższe oznacza, iż:

6.1. Oświadczenie w zakresie braku podstaw wykluczenia musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

6.2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału składa podmiot, który w odniesieniu do danego warunku udziału w postępowaniu potwierdza jego spełnianie; dopuszcza się oświadczenie złożone łącznie, tj. podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie składające ofertę lub przez pełnomocnika występującego w imieniu wszystkich podmiotów.

7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

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

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

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

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

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

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

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

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

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

**IX. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

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

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

3.Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

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

**X. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI ROZLICZANIA SIĘ W WALUTACH OBCYCH**

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

**XI. PODZIAŁ ZAMÓWIENIA NA CZĘŚCI**

Zamówienie nie jest podzielone na części. Podział zamówienia na części utrudniałby prawidłową realizację zamówienia.

**XII. OFERTY WARIANTOWE**

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

**XIII. KATALOGI ELEKTRONICZNE**

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

**XIV. UMOWA RAMOWA**

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

**XV.AUKCJA ELEKTRONICZNA**

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

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

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

**XVII. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający żąda przedstawienia przedmiotowych środków dowodowych w przypadku ubiegania się Wykonawcy o przyznanie punktów w ramach kryterium oceny ofert K2- doświadczenie personelu świadczącego usługi tj. „świadectwa pracy” lub „zaświadczenia”, zgodnie z zapisami SWZ XXX.

**Przedmiotowe środki dowodowe nie podlegają uzupełnieniu.**

**XVIII.WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA**

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- nie podlegają wykluczeniu,

- spełniają warunki udziału w postępowaniu.

2. Na podstawie art. 112 Pzp, Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

* Zdolności technicznej lub zawodowej
* posiadaniem wiedzy i doświadczenia – warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej jedno zamówienie porównywalne co do charakteru i wielkości. Wielkość porównywalna, to dla Zamawiającego liczba zrealizowanych godzin usług opiekuńczych, nie mniejsza niż 40 000 godzin;
* dysponowaniem odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje personelem niezbędnym do wykonania zamówienia tj. co najmniej: 15 osobami wykonującymi usługi pomocy w codziennych czynnościach życiowych, które muszą legitymować się wykształceniem co najmniej podstawowym i zaświadczeniem o ukończeniu kursu umożliwiającego prawidłowe świadczenie usług opiekuńczo gospodarczych w szczególności: kursu opieki nad chorym w domu lub kursu opieki nad osobami starszymi, prowadzonego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t. j. Dz.U. z 2014 r., poz. 622 z późn. zm.) oraz posiadać aktualne orzeczenie do celów sanitarno epidemiologicznych.
* Odpowiedniej sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z aktualnie opłaconą polisą w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 500 000,00zł (słownie złotych: pięćset tysięcy złotych). Wykonawca zobowiązany jest do posiadania polisy przez cały okres realizacji zamówienia oraz do przedstawienia jej na każdorazowe wezwanie Zamawiającego

**PODSTAWY WYKLUCZENIA**

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

Zamawiający zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy naruszyli obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust 1 pkt 3, chyba, że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społecznej lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.

**XIX. SAMOOCZYSZCZENIE**

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

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

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

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

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

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

**XX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ:**

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

2. W przypadku jeżeli Wykonawca będzie powoływał się na doświadczenie personelu świadczącego usługi w ramach Kryterium oceny ofert K2 zobowiązany jest załączyć dokumenty potwierdzające doświadczenie tych osób. **Brak dołączenia ww. dokumentów będzie skutkować przyznaniem 0 punktów w ramach Kryterium oceny ofert K2.**

3. Wykonawca dołącza do oferty **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 2 do SWZ**

3.1. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 3 składają odrębnie:

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

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

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

4. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć:

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

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

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

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

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

6) oświadczenie, o którym mowa w części VII pkt 4 SWZ (oświadczenie, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia – Zamawiający dopuszcza złożenia tego oświadczenia na formularzu ofertowym).

**XXI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE**

- Wykaz wykonanych usług opiekuńczych (minimum jedno zamówienie w ilości nie mniej niż 40 000 godzin zegarowych) –oraz referencje od podmiotu na rzecz, którego świadczone były usługi.

- Wykaz osób skierowanych do świadczenia usług z podaniem ich imienia i nazwiska, stanowiska, wykształcenia, uprawnienia do wykonywania usług opiekuńczych oraz podstawą dysponowania a także oświadczenia, że wszystkie te osoby posiadają aktualne orzeczenie do celów sanitarno epidemiologicznych oraz spełniają wymagania Zamawiającego postawione w SWZ.

- dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia;

**XXII. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**

1. W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1913, z późn. zm).

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

**XXIII. FORMA SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

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

2. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej w niniejszym rozdziale „*zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby*”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 670 z późn.zm.).

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

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

5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej w niniejszym rozdziale „*dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania*”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej w niniejszym rozdziale „*upoważnionymi podmiotami*”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) pełnomocnictwa – mocodawca.

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

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

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

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

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

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

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

**XXIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XXV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ ZASADY KOMUNIKACJI**

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

* Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/ops_wolomin>
* W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:

- przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;

-przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;

- przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;

- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;

- przesyłania odwołania/inne

odbywa się za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl/) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

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

1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl/). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl/) do konkretnego wykonawcy.
2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
3. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na tj. [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl/):
4. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
5. 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,
6. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
7. włączona obsługa JavaScript,
8. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
9. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
10. 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.

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

1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin)  w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).

**5.Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://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.

6.Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://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](http://platformazakupowa.pl/) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ**

* Oferty składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
* Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
* Oferta powinna być:
* sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
* złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
* podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
1. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
2. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
3. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

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

1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje iż oferta lub oferty podlegać będzie odrzuceniu.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku  załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
5. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

**Zalecenia**

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

**Poniżej przedstawiamy listę sugerowanych zapisów do specyfikacji:**

* Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
* W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
* .zip
* .7Z
* Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
* Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
* Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf  i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
* Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
* Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
* Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
* Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
* Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
* Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
* Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
* Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
* Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
* Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

**XXVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Na formularzu ofertowym należy przedstawić **cenę brutto** za 1 godzinę świadczenia usług (tj. zawierającą podatek VAT *(jeżeli dotyczy)* a w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej wszelkie opłaty wynikające z przepisów prawa). Następnie cenę brutto za 1 h świadczenia usług należy pomnożyć przez liczbę godzin określoną w kolumnie 2 Tabeli nr 1. Tak uzyskany iloczyn stanowi wartość brutto zamówienia, który należy wpisać w kolumnie 3 Tabeli nr 1.

2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia (w tym w szczególności składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, zaliczka na podatek dochodowy, podatek VAT).

4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

5. Wykonawca będący osobą fizyczną, nieprowadzącą działalności gospodarczej przekaże Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy informacje niezbędne do dokonania zgłoszenia Wykonawcy do ubezpieczenia.

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

**Miejsce i termin składania ofert**

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl/) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/ops_wolomin> w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania  do dnia **22.11.2023 r.** godz.**10:00**

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

**Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **22.11.2023** r. o godz. **10:10.**

2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

* Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl/) w sekcji ,,Komunikaty” .
* W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 5 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.
* Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

**XXVIII. WYCOFANIE OFERTY**

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

**XXIX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca związany będzie złożoną ofertą do dnia: **21.12.2023 r.**

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**XXX. BADANIE OFERT ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT**

1.W trakcie oceny ofert Zamawiający może żądać udzielania przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

2. Zamawiający poprawi w ofertach omyłki zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp.

3. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu następujące kryterium oceny ofert:

- cena 60%

- doświadczenie personelu świadczącego usługi opiekuńcze- 40%

Sposób liczenia punktów przy dokonaniu oceny i wyborze najkorzystniejszej oferty:

**3.1. K1- Cena oferty brutto, waga 60%**

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium wynosi 60 punktów.

Punktacja ofert dokonana zostanie na podstawie poniższego wzoru:

$$C=\frac{Cmin}{Cx} x 100 x 60\%$$

gdzie:

C- liczba punktów uzyskana w kryterium „najniższa cena”,

Cmin- najniższa oferta cenowa,

Cx- cena badanej oferty

3.2. **K2- Doświadczenie personelu świadczącego usługi- 40%**

Wykonawca za udokumentowane doświadczenie personelu, w zakresie świadczenia usług opiekuńczych otrzyma:

* za 5 osób, które mają udokumentowane minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie świadczenia usług opiekuńczych- 20 pkt.
* za każdą kolejną osobę, która ma udokumentowane minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie świadczenia usług opiekuńczych – 4pkt.

*Przy czym maksymalna możliwa ilość punktów do zdobycia w tym kryterium to 40 pkt.*

Za udokumentowane doświadczenie Zamawiający rozumie takie doświadczenie, które zostało potwierdzone przez „świadectwo pracy” lub „zaświadczenie”.

W celu uzyskania punktów w tym kryterium Wykonawca wypełnia **Tabelę nr 2 na Formularzu ofertowym** oraz **dołącza dokumenty potwierdzające doświadczenie,** o których mowa powyżej.

Osoby, na które doświadczenie powołuje się Wykonawca w ramach kryterium oceny ofert K2 musza być ujęte w Wykazie osób, które będą wykonywać zamówienie- Załącznik nr 4 do SWZ.

Liczba punktów przyznanych we wszystkich kryteriach zostanie ustalona według następującego wzoru:

**W= K1 + K2**

gdzie:

W- liczba punktów stanowiąca wynik sumy punktów przyznanych we wszystkich kryteriach

K1- liczba punktów przyznanych w ramach kryterium cena

K2- liczba punktów przyznanych w ramach kryterium doświadczenie personelu świadczącego usługi

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

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

**XXXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 5 do SWZ.**

2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy i załączników do niej.

**XXXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXXIII. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

**Dla wszystkich części zamówienia:**

1.W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną przed podpisaniem umowy Wykonawcy muszą dostarczyć umowę regulującą współpracę.

**XXXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1.Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

2.Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.

3.Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, jeżeli pisma te składane są w formie pisemnej.

4.Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

5.Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

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

7. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

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

9. Termin:

9.1. odwołanie wnosi się w terminie:

a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

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

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

9.3. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

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

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

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

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

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

3) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

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

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

10. Odwołanie zawiera:

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

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

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

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

5) określenie przedmiotu zamówienia;

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

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

8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;

9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;

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

11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;

12) wykaz załączników.

11. Do odwołania dołącza się:

1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;

2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu;

3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

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

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

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

**XXXV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

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 danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie;

2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@ops.wolomin.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 Pzp.

5) Pana/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną i Jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych pzp., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

8) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (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);

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (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);

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

9) nie przysługuje Pani/Panu:

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

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

c) 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;

10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Załączniki:1. Formularz ofertowy Załącznik nr 1 do SWZ
2. Oświadczenie Załącznik nr 2 do SWZ

3. Wykaz wykonanych usług- Załącznik nr 3 do SWZ

4. Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie- Załącznik nr 4 do SWZ

5. Projektowane postanowienia umowy – Załącznik nr 5 do SWZ

4. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych – Załącznik nr 6 do SWZ

5. Wzór umowy na powierzenie danych osobowych – Załącznik nr 7 do SW

**Nr zamówienia: DS.26.7.2023 Załącznik nr 1 do SWZ**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Nazwa Wykonawcy….................................................................................................................

Siedziba…...................................................................................................................................

Kod, miejscowość, ulica , województwo, powiat

…................................................................................................................................................

tel./fax…............................................................

e-mail….............................................................

Regon. …..........................................................

NIP…................................................................

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w trybie podstawowym na zadanie pn.: **Świadczenie na rzecz podopiecznych Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie usług gospodarczych i opiekuńczo- pielęgnacyjnych wykonywanych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej realizowane na terenie miasta i gminy Wołomin.**

oferuję wykonanie wyżej wymienionego zadania na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia:

**Tabela nr 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cena brutto za 1h świadczenia usług****( w PLN)** | **Liczba godzin** | **Wartość brutto zamówienia****(w PLN)****1x2** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **46.619** |  |

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

**Tabela nr 2**

**Wykaz doświadczenia personelu świadczącego usługi opiekuńcze:**

Osoby te musza być ujęte w Wykazie osób, które będą wykonywać zamówienie- Załącznik nr 4 do SWZ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko**  | **Doświadczenie (w latach)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **Należy dołączyć dokumenty potwierdzające doświadczenie.**

Rodzaj Przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców [(Dz.U. z 2021 r. poz. 162](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytkojtheydg)) jakim jest Wykonawca (zaznaczyć właściwą opcję, w przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno) 1

□ Mikroprzedsiębiorca

□ Mały przedsiębiorca
□ Średni przedsiębiorca
□ Osoba fizyczna

Termin realizacji zamówienia: zgodnie ze SWZ.

Warunki płatności zgodne z projektowanymi postanowieniami umowy.

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;

- zapoznałem się z projektowanymi postanowieniami umowy i przyjmuję je bez zastrzeżeń;

- przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;

- wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO(2) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu***\****

- uzyskałem zgodę wszystkich osób fizycznych, których dane są zawarte w ofercie oraz uzyskam zgodę wszystkich osób fizycznych wskazanych w uzupełnieniach i wyjaśnieniach do oferty, na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

- poinformowałem wszystkie osoby fizyczne, których dane są zawarte w ofercie oraz poinformuję wszystkie osoby wskazane w uzupełnieniach i wyjaśnieniach do oferty, że dane zostaną udostępnione Zamawiającemu;

- poinformowałem wszystkie osoby fizyczne, których dane są zawarte w ofercie oraz poinformuję wszystkie osoby fizyczne wskazane w uzupełnieniach i wyjaśnieniach do oferty, że zgodnie z art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych protokół wraz z załącznikami jest jawny oraz, iż załącznikiem do protokołu są m.in. oferty i inne dokumenty i informacje składane przez wykonawców.

**-** oświadczam, że osoby wskazane w Tabeli nr 2 spełniają wymagania dotyczące wykształcenia oraz posiadają aktualne orzeczenia do celów sanitarno epidemiologicznych.

-oświadczam, że nie polegam\*/polegam\* na zasobach innych podmiotów

\*niepotrzebne skreślić

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

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

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

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

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**.....................................................**

**podpis Wykonawcy**

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

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

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

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

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

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

**Nr zamówienia: DS.26.7.2023 Załącznik nr 2 do SWZ**

Nazwa Wykonawcy.....................................................................................................................

Siedziba......................................................................................................................................

Kod, miejscowość, ulica, województwo, powiat

....................................................................................................................................................

**Oświadczenie**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**ORAZ SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: **świadczenie na rzecz podopiecznych Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie usług gospodarczych i opiekuńczo- pielęgnacyjnych wykonywanych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej realizowane na terenie miasta i gminy Wołomin**,oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp a także 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.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu.

….………………….., dnia ………….……. r.

(podpis osoby uprawnionej

do reprezentowania Wykonawcy)

**Nr zamówienia: DS.26.7.2023 Załącznik nr 3 do SWZ**

**Wykaz wszystkich wykonanych usług o podobnej wartości i charakterze wykonanych w okresie ostatnich 3 lat**

Nazwa Wykonawcy……………………………………………………………..……….

Adres Wykonawcy…………………………………………………………………….…

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa usługi zgodnie z wymogami SWZ** | **Podmiot na rzecz, którego usługa została wykonana****/ nazwa i adres /** | **Data wykonania usługi****(dzień – miesiąc - rok)** | **Łączna ilość godzin zrealizowanych usług** |
| **Rozpoczęcie** | **Zakończenie** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

**……………………….,** dnia**……**

…………………………………………….

/podpis osoby uprawnionej do występowania

w obrocie prawnym reprezentowania Wykonawcy
i składania oświadczeń woli w jego imieniu/

**Nr zamówienia:DS.26.7.2023** **Załącznik nr 4 do SWZ**

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ WYKONYWAĆ ZAMÓWIENIE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Stanowisko** | **Wykształcenie** | **Uprawnienia** | **Podstawa dysponowania** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |

**OŚWIADCZAM, ŻE WSZYSTKIE WW. OSOBY POSIADAJĄ AKTUALNE ORZECZENIE DO CELÓW SANITARNO EPIDEMIOLOGICZNYCH ORAZ SPEŁNIAJĄ WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO POSTAWIONE W SWZ**

 ……………………………………………….

 Podpis wykonawcy

**Nr zamówienia: DS.26.7.2023 Załącznik nr 5 do SWZ**

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

**§ 1**

Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie pn.: **świadczenie usług opiekuńczych i gospodarczych na rzecz klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w miejscu ich zamieszkania w Wołominie w 2024 r.,** numer zamówienia  **DS.26.7.2023**.

**§ 2**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usług opiekuńczych dla około 100 osób przez 7 dni w tygodniu (od poniedziałku do niedzieli, włącznie ze świętami) w godz.6-22, tj. około **46619** (słownie: **czterdzieści sześć tysięcy sześćset dziewiętnaście**) godzin w 2024 r. ze wskazaniem przez Zamawiającego w udzielonym zleceniu rodzaju świadczonych usług wedle wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do Umowy.**
2. Usługi opiekuńcze świadczone będą na rzecz klientów 7 dni w tygodniu od poniedziałku do niedzieli oraz w święta w godzinach wskazanych w indywidualnym zakresie usług opiekuńczych.
3. Świadczenie usług w domu podopiecznego obejmuje pomoc i opiekę w zakresie:

1) usługi o charakterze gospodarczym:

1. przynoszenie opału;
2. palenie w piecu, wynoszenie popiołu;
3. utrzymanie czystości w pomieszczeniu osoby objętej usługami (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych. Ciężkie prace porządkowe obejmują: odśnieżanie, mycie klatki schodowej, gruntowne sprzątanie mieszkania w tym po remontach, trzepanie i pranie dywanów oraz chodników, mycie lamp i żyrandoli, sprzątanie przynależnych pomieszczeń użytkowych, ogródków.), wynoszenie śmieci, odkurzanie (raz w tygodniu lub według potrzeb), zmywanie podłogi mopem (2 razy w tygodniu lub według potrzeb), wycieranie kurzu (2 razy w tygodniu lub według potrzeb), mycie okien (2 razy w roku);
4. utrzymanie w czystości najbliższego otoczenia osoby objętej usługami (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych. Ciężkie prace porządkowe obejmują: odśnieżanie, mycie klatki schodowej, gruntowne sprzątanie mieszkania -w tym po remontach) - pokoju, w którym osoba objęta usługami przebywa, łazienki, toalety, kuchni oraz sprzętu sanitarnego;
5. utrzymanie w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych (wanny/brodzika, muszli sedesowej, zlewu i baterii) i sprzętu sanitarnego (np. miednicy, kaczki/basenu, nocnika) oraz sprzętu pomocniczego ułatwiającego przemieszczanie się (np. wózka inwalidzkiego, podnośnika);
6. pranie bielizny pościelowej w pralce, niezbędne prasowanie lub zanoszenie i odbiór rzeczy z pralni;
7. dokonywanie zakupów artykułów spożywczych i innych niezbędnych w gospodarstwie domowym lub towarzyszenie przy ich dokonywaniu (zakupy dokonywane są za środki pieniężne osoby objętej usługami, w najbliższej okolicy miejsca jej zamieszkania/pobytu);
8. przynoszenie wody i wynoszenie nieczystości;
9. dbanie o bezpieczne funkcjonowanie (dla osób samotnych i dla osób w rodzinie);
10. wykonywanie innych usług niezbędnych do zapewnienia porządku i prawidłowego funkcjonowania gospodarstwa domowego, w którym zamieszkuje osoba podopieczna oraz funkcjonowania go w środowisku;
11. załatwianie w razie potrzeby spraw urzędowych (lub towarzyszenie przy ich załatwianiu), uiszczanie opłat (środkami pieniężnymi osoby objętej usługami).

2) usługi o charakterze opiekuńczo - pielęgnacyjnym:

1. pomoc przy ubieraniu się, zmiana bielizny osobistej;
2. toaleta podopiecznego (w tym między innymi mycie ciała, mycie głowy, pielęgnacja jamy ustnej, pielęgnacja włosów, pomoc przy kąpieli, golenie, higiena paznokci, rąk i nóg, czyszczenie protez zębowych oraz wykonywanie innych usług celem utrzymania podopiecznego we właściwej higienie)
3. przesłanie łóżka);
4. pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych (w tym między innymi odprowadzenie do toalety lub zakładanie i zmiana pieluchomajtek z uwzględnieniem czynności zapobiegających powstawaniu odleżyn i odparzeń), pomoc przy przenoszeniu z łóżka na wózek i z wózka na łóżko, przewiezienie do toalety;
5. wykonywanie czynności pielęgnacyjnych zleconych przez lekarza (wyszczególnionych na zaświadczeniu lekarskim);
6. układanie chorego w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji ciała;
7. pielęgnacja miejsc zmienionych chorobowo - smarowanie, wykonywanie i zmiana drobnych opatrunków, zakładanie kompresów i okładów;
8. opróżnianie worka urologicznego;
9. przygotowanie i nadzór nad zażyciem leków;
10. mierzenie temperatury ciała, tętna, ciśnienia, poziomu cukru;
11. oklepywanie;
12. wykonywanie inhalacji;
13. zgłaszanie wizyt lekarskich, badań laboratoryjnych, zabiegów oraz towarzyszenie w nich (jeżeli zachodzi taka potrzeba), realizacja recept za środki pieniężne osoby objętej usługami (w najbliższej okolicy miejsca jej zamieszkania/pobytu;
14. przygotowywanie posiłków (w tym jednego gorącego) lub produktów na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety i zachowaniem dbałości o higienę żywności oraz czystość naczyń stołowych i kuchennych;
15. pomoc przy przygotowywaniu posiłków, z zachowaniem dbałości o higienę żywności oraz czystość naczyń stołowych i kuchennych;
16. dostarczanie gotowych posiłków;
17. pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie (o ile wymaga tego stan zdrowia), z zachowaniem dbałości o higienę żywności oraz czystość naczyń stołowych i kuchennych;
18. wykonanie innych czynności nie objętych powyższym zakresem, a wynikających z konieczności zabezpieczenia podopiecznemu prawidłowego funkcjonowania w środowisku;
19. podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, pomoc w organizowaniu czasu wolnego oraz kontaktach z najbliższym otoczeniem i środowiskiem lokalnym (w tym towarzyszenie podczas spacerów, w drodze do i z placówek usługowych, kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych, dostarczanie prasy i książek - stosownie do potrzeb i możliwości osoby);
20. pomoc w dotarciu i w powrocie do/z ośrodków wsparcia;
21. dbanie o kondycję fizyczną i psychiczną klienta poprzez zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

Indywidualny zakres usług opiekuńczych określa **Załącznik nr 2 do Umowy**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wykwalifikowany personel do świadczenia ww. usług tj. co najmniej 15 osób wykonujących usługi pomocy w codziennych czynnościach. Osoby te muszą legitymować się wykształceniem co najmniej podstawowym i zaświadczeniem o ukończeniu kursu umożliwiającego prawidłowe świadczenie usług opiekuńczo gospodarczych w szczególności: kursu opieki nad chorym w domu lub kursu opieki nad osobami starszymi, prowadzonego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz.622 z późn. zm.) oraz , że osoby te posiadają aktualne orzeczenie do celów sanitarno epidemiologicznych.
2. Wykonawca oświadcza, że osoby świadczące usługi zobowiązane są do:
3. świadczenia usług sumiennie i starannie, w wymiarze i zakresie określonym przez Zamawiającego;
4. stosowanie zasady wspomagania osoby objętej usługami w wykonywaniu czynności, aktywizowania jej ( a nie wyręczania);
5. zachowania tajemnicy w zakresie informacji uzyskanych na temat osoby objętej usługami ( w szczególności dotyczących sytuacji życiowej i materialnej oraz stanu zdrowia) i osób stanowiących jej najbliższe otoczenie;
6. dbałość o dobro osoby objętej usługami, w tym o jej bezpieczeństwo oraz mienie, w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób trzecich do jej mieszkania a także udostępniania kluczy do mieszkania powierzonych Wykonawcy usług w związku z organizacją świadczenia usług opiekuńczych;
7. przestrzegania zasad współżycia społecznego w kontaktach z osobą objętą usługami oraz osobami z jej najbliższego otoczenia w tym stosowania zwrotów grzecznościowych, o ile osoby te nie wyraziły woli zwracania się do nich w inny sposób;
8. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
9. posiadania i okazywania podczas wykonywania usług opiekuńczych identyfikatora wraz ze zdjęciem zatwierdzonego przez Wykonawcę potwierdzającego fakt, iż osoba legitymująca się identyfikatorem działa na zlecenie Wykonawcy w przedmiocie realizacji niniejszego zamówienia oraz urzędowego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
10. niezwłocznego (przy czym nie później niż w terminie 2 dni roboczych od chwili zaistnienia takiego zdarzenia) informowania Wykonawcy o:
* braku możliwości stawienia się do pracy i świadczenia usług (np. z powodu choroby);
* braku możliwości wejścia do mieszkania osoby objętej usługami;
* konieczności czasowego zawieszenia lub ograniczenia świadczenia usług ze względu na specyficzną sytuację osoby objętej usługami (np. pobyt w szpitalu, wyjazd, sprawowanie opieki przez inną osobę);
* wszelkich niepokojących sygnałach dotyczących osoby objętej usługami, a także o zauważonych usterkach oraz awariach urządzeń i instalacji domowych;
1. rzetelnego i terminowego rozliczania się z pieniędzy otrzymanych od osoby objętej usługami z przeznaczeniem na dokonanie zakupów, realizację recept lub opłacenie rachunków (rozliczenie w tym samym dniu na podstawie paragonów lub potwierdzeń zapłaty);
2. nie obarczania osoby objętej usługami osobistymi problemami, w tym przestrzegania zasady nie pożyczania od niej środków pieniężnych;
3. szanowania woli osoby objętej usługami w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, jeśli nie kolidują one z ogólnie przyjętymi normami i obecnymi standardami życia;
4. współpracy z pracownikiem socjalnym przy opracowywaniu i realizacji indywidualnego planu pracy z osobą objętą usługami;
5. nie przyjmowanie korzyści majątkowych od osoby, którą się opiekują;
6. ustawicznego podnoszenia wiedzy i doskonalenia umiejętności w wykonywanym zawodzie.
7. Wykonawca zobowiązany jest w ramach świadczonych usług w szczególności do:
8. zapewnienia ochrony powierzonych danych, w szczególności danych osobowych związanych z procesem organizacji i świadczenia usług opiekuńczych;
9. bezwarunkowego przyjęcia zlecenia świadczenia usług każdej osobie, której Zamawiający przyznał pomoc w formie usług opiekuńczych;
10. podjęcia świadczenia usług opiekuńczych u wskazanej przez Zamawiającego osoby niezwłocznie od chwili otrzymania zlecenia oraz świadczenia usług w wymiarze i zakresie określonym przez Zamawiającego, a także niezwłocznego zorganizowania zastępstwa w przypadku braku możliwości świadczenia usług przez osobę dotychczas ją wykonującą;
11. w wyjątkowych sytuacjach gdy wymaga tego dobro osoby na rzecz, której mają być świadczone usługi Wykonawca winien przystąpić do realizacji usług w ciągu 4 godzin od przyjęcia zgłoszenia od Zamawiającego;
12. zapewnienia organizacji usług opiekuńczych w sposób adekwatny do zapotrzebowania, w szczególności poprzez realizację konkretnych czynności opiekuńczych o określonych porach dnia;
13. natychmiastowego i każdorazowego poinformowania pisemnie Zamawiającego o wszelkich zmianach, trudnościach przy realizacji usług opiekuńczych oraz o przyczynie niewykonania usługi (np. z uwagi na pobyt osoby objętej usługami w szpitalu, rezygnację z usług opiekuńczych, brak możliwości złożenia podpisu na kartach itp.);
14. zapewnienia personelu do świadczenia usług opiekuńczych, spełniających określone wymogi co do kwalifikacji, predyspozycji;
15. zapoznania personelu świadczącego usługi (w formie pisemnej) z zakresem obowiązków, oraz zapoznania personelu z indywidualnym zakresem usług opiekuńczych u osoby objętej usługami, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do umowy** i podpisania przed rozpoczęciem świadczenia usługi;
16. dostarczenia opiekunkom wszelkich niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia narzędzi, przedmiotów np. rękawiczki jednorazowe, środki higieny etc.

**§ 3**

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Ponoszenia odpowiedzialności za należyte wykonanie usług przed uprawnionymi organami kontroli zewnętrznej oraz przed Zamawiającym.
2. Udzielania ustnie lub na piśmie – w zależności od żądania kontrolującego- w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zleconego zadania, w tym przekazania niezbędnych wskazanych przez Zamawiającego dokumentów.
3. Natychmiastowego (przy czym nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych) informowania na piśmie Zamawiającego w formie notatki przekazywanej emailem lub bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, o wszelkich trudnościach i zmianach realizacji usług, przyczynach niewykonywania usług lub innych przyczynach mogących mieć wpływ na terminowe wykonywanie usług lub prawidłowość ich wykonania.
4. Wykonawca zobowiązany będzie pisemnie informować Zamawiającego (nie później niż w ciągu dwóch roboczych) o zaprzestaniu świadczenia usług w środowisku, podając datę oraz powód zaprzestania świadczenia usług (np. śmierć podopiecznego, rezygnacja podopiecznego z usług). Wykonawca ma obowiązek przesłać ww. informacje niezwłocznie pisemnie po zaprzestaniu świadczenia usług w danym środowisku.
5. Tego, że osoby zatrudnione przez Wykonawcę w charakterze opiekunów świadczących usługi opiekuńczo-gospodarcza dla klientów Ośrodka Pomocy Społecznej muszą posiadać wykształcenie co najmniej podstawowe i legitymować się ukończeniem kursu umożliwiającego prawidłowe świadczenie usług w szczególności: kursu opieki nad chorym w domu lub kursu opieki nad osobami starszymi, prowadzonego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t. j. Dz.U. z 2014 r., poz. 622 z późn. zm.) oraz posiadać aktualne orzeczenie do celów sanitarno epidemiologicznych -które na każde żądanie Zamawiającego mają obowiązek udostępnić. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego określonym ma obowiązek przedłożenia wszelkich dokumentów , które potwierdzają kwalifikacje opiekunów zgodnie z wymaganiami wskazanymi w niniejszym unormowaniu.
6. Tego, iż osoby zatrudnione przez Wykonawcę w charakterze opiekunów muszą biegle posługiwać się językiem polskim w mowie i piśmie. Zamawiający poprzez biegłe posługiwanie się językiem polskim przez opiekuna rozumie sprawne i skuteczne komunikowanie się z osobami korzystającymi z usług opiekuńczych, z osobami z ich otoczenia, personelem medycznym i personelem pomocy społecznej.
7. Wykonawca w terminie 14 dni od daty zakończenia poprzedniego miesiąca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu następujących dokumentów, to jest:
8. rozliczenie wykonania usług opiekuńczych wedle wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do umowy;**
9. karta pracy osoby świadczącej usługi stanowiącej **Załącznik nr 4 do umowy.**
10. Zamawiający w terminie 7 dni od daty przekazania mu kompletnych dokumentów wskazanych w pkt. 6 (powyżej) może przedstawić Wykonawcy zastrzeżenia co do rzetelności ich sporządzenia i informacji z nich wynikających. W takim przypadku Wykonawca do czasu ostatecznego zaakceptowania przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa w pkt. 6 zobowiązany jest do powstrzymania się z wystawieniem faktury, zaś w przypadku jej wystawienia Zamawiający nie jest zobowiązany do jej opłacenia, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę. Jednocześnie Strony zgodnie postanawiają, iż Wykonawca nie ma prawa do żądania uregulowania przez Zamawiającego jakichkolwiek odsetek.
11. ***(opcjonalnie) W przypadku jeżeli Wykonawca w ofercie w kryterium oceny ofert powoływał się na doświadczenie personelu świadczącego usługi i uzyskał z tego tytułu punkty w ramach kryterium K2, zobowiązany jest przez cały okres realizacji umowy świadczyć usługi przy pomocy takiej ilości osób, o takim doświadczeniu na jakie powoływał się w ramach kryterium K2.***

**§ 4**

1. Cenę za jedną godzinę usługi opiekuńczej określa się na ……………. zł brutto ( słownie:………. brutto)
2. Wartość umowy nie przekroczy kwoty ………. zł brutto ( słownie:…..) tj. około 46619 godz. x ….. zł/godz. brutto.
3. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę jest zaakceptowanie bez zastrzeżeń przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa w § 3 ust 7. Faktura będzie wystawiona przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty zaakceptowania przez Zamawiającego rozliczenia wykonania usługi (z zastrzeżeniem § 3 ust. 7) w terminie płatności 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego. Wykonawca wskazuje, iż wynagrodzenie za świadczoną usługę jest zwolnione z podatku VAT na podstawie…………………………………………………………
4. Cena podana w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty wykonania usługi.
5. Wystawiona faktura będzie zawierała następujące dane: Nabywcą przedmiotu umowy jest: Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, NIP:1251333722, zaś Odbiorcą/Płatnikiem jest: Ośrodek Pomocy Społecznej, Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin.
6. Fakturę uznaje się za zapłaconą w dniu wprowadzenia przez Zamawiającego przelewu.
7. Cena za 1 godzinę usługi nie może wzrosnąć przez cały okres trwania Umowy.
8. Zamawiający dokona zapłaty za liczbę godzin usług opiekuńczych faktycznie zrealizowanych i zaakceptowanych przez Zamawiającego lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.
9. Zamawiający zastrzega, że łączna ilość usług opiekuńczych może ulec zmniejszeniu. Jednocześnie zamawiający gwarantuje zlecenie Wykonawcy usług opiekuńczych w wymiarze nie mniejszym niż 70 % godzin określonych w SWZ oraz w §2 ust 1.
10. Na zasadach opisanych w ust. od 10 do ust. 19 niniejszego § Strony będą waloryzowały koszty realizacji czynności wchodzących w skład Przedmiotu Umowy („Waloryzacja”). Waloryzacja będzie polegała na podwyższeniu albo obniżeniu każdej z cen jednostkowych podanych w Kosztorysie Ofertowym zawartym w Ofercie.
11. Waloryzacja zostanie dokonana w oparciu o wartości wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za poprzedni kwartał („Wskaźnik GUS”), ogłoszonych w formie komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statycznego na podstawie art. 25 ust. 11 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1251 z późn. zm.). Do obliczenia Waloryzacji zostanie przyjęty:

1) Wskaźnik GUS za pierwszy kwartał roku 2024, z zastrzeżeniem, że jeżeli Umowa została zawarta po ogłoszeniu komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego podającego Wskaźnik GUS za pierwszy kwartał roku 2023, to wówczas do obliczenia Waloryzacji zostanie przyjęty Wskaźnik GUS wynikający z pierwszego (licząc od początkowego dnia realizacji Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1) komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego podającego Wskaźnik GUS („I Wskaźnik GUS”);

2) Wskaźnik GUS za drugi kwartał roku 2024 z zastrzeżeniem, że jeżeli Umowa została zawarta po ogłoszeniu komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego podającego Wskaźnik GUS za pierwszy kwartał roku 2024, to wówczas do obliczenia Waloryzacji zostanie przyjęty Wskaźnik GUS wynikający z drugiego (licząc od początkowego dnia realizacji Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1) komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego podającego Wskaźnik GUS („II Wskaźnik GUS”)

12. W trakcie okresu realizacji Umowy, Waloryzacja zostanie dokonana jednorazowo w dniu opublikowania II Wskaźnika GUS („Dzień Dokonania Waloryzacji”).

13. Waloryzacja nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Ewentualna Waloryzacja zostanie obliczona przez Zamawiającego. O nowych (zwaloryzowanych) cenach jednostkowych Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie podając ich nową wysokość uwzględniającą Waloryzację oraz sposób obliczenia każdej z nich.

14. W ramach Waloryzacji nowa kwota każdej z cen jednostkowych zostanie ustalona w następujący sposób:

Cn = Cp +(Cp x CPII) x 0,5 +(Cp x CPIII) x 0,5

gdzie:
Cn to kwota danej nowej ceny jednostkowej po dokonaniu Waloryzacji (wyrażona w PLN);
Cp to kwota danej ceny jednostkowej pierwotnie podana w kosztorysie zawartym w Ofercie (wyrażona w PLN);

CPII to procentowa wartość wzrostu cen wynikająca z I Wskaźnika GUS (wyrażona jako %);
Z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy:

1. wartość wzrostu cen wynikająca z I Wskaźnika GUS będzie mniejsza niż 2% to wówczas do obliczenia Cn zostanie przyjęta wartość 0 (zero);
2. (ii) wartość spadku cen wynikająca z I Wskaźnika GUS będzie mniejsza niż 2% to wówczas do obliczenia Cn zostanie przyjęta wartość 0 (zero); CPIII to procentowa wartość wzrostu cen wynikająca w II Wskaźnika GUS (wyrażona jako %);

Z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy:
(i) wartość wzrostu cen wynikająca z II Wskaźnika GUS będzie mniejsza niż 2% to wówczas do obliczenia Cn zostanie przyjęta wartość 0 (zero);
(ii) wartość spadku cen wynikająca z II Wskaźnika GUS będzie mniejsza niż 2% to wówczas do obliczenia Cn zostanie przyjęta wartość 0 (zero);
W przypadku, gdy wartość CPII wynosić będzie 0 (zero) oraz wartość CPIII wynosić będzie 0 (zero) to wówczas Waloryzacja nie będzie dokonywana.
Wyniki mnożenia zostaną zaokrąglone zostaną do dwóch miejsc po przecinku.
6. Nowe (zwaloryzowane) ceny jednostkowe będą dotyczyć zapłaty należnej Wykonawcy za czynności odebrane po Dniu Dokonania Waloryzacji, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8.

1. Nowe (zwaloryzowane) ceny jednostkowe będą zastosowane do określenia:
1) wartości prac objętych Zleceniem jako podstawy wymiaru kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 naliczanej w związku z czynnościami zleconymi po Dniu Dokonania Waloryzacji.
2) Wartości Przedmiotu Umowy jako podstawy wymiaru kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 naliczanej po Dniu Dokonania Waloryzacji.
8. Jeżeli czynności zlecone przed Dniem Dokonania Waloryzacji zostaną wykonane w warunkach zwłoki w stosunku do terminu określonego w Zleceniu i będą odbierane po Dniu Dokonania Waloryzacji, w takim przypadku zaplata za ich wykonanie oraz ustalenie wysokości kar umownych nastąpi na podstawie cen jednostkowych podanych w Kosztorysie Ofertowym zawartym w Ofercie.
2. Strony ustalają maksymalną wartość obniżenia albo wzrostu Wartości Przedmiotu Umowy w efekcie zastosowania Waloryzacji na poziomie nie większym niż 15 % Wartości Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca, który uzyska Waloryzację zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki: (i) przedmiotem umowy są usługi oraz (ii) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

**§ 5**

1. Każda ze Stron ma prawo rozwiązać umowę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem, którego termin upływa ostatniego dnia miesiąca wypowiedzenia.
2. Podstawą wypowiedzenia umowy będzie:
3. nie przestrzeganie warunków umowy oraz SWZ;
4. negatywne wyniki kontroli;
5. powtarzające się uzasadnione skargi klientów Zamawiającego;
6. wystąpienie okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy.
7. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym na tę okoliczność protokole.

**§ 6**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
2. W przypadkach, o których mowa w ust.1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytuły wykonania części umowy.

**§ 7**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
2. kontroli jakości i terminowości wykonywanych usług w miejscu ich świadczenia;
3. kontroli przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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;
4. oceny zgodności świadczonych usług z decyzjami administracyjnymi;
5. weryfikacji godzin realizowanych usług u odbiorców usług;
6. wezwania do złożenia wyjaśnień oraz usunięcia ewentualnych nieprawidłowości w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
7. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji usług , Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia ich w terminie określonym przez Zamawiającego.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania własne oraz osób, którym powierzył wykonanie umowy lub przy pomocy, których wykonuje przedmiot umowy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania i dokumentowania procesu świadczenia usług.
10. Zamawiający przeprowadza działania monitorujące i kontrolne realizacji usług, wykorzystując wszystkie dostępne metody, w tym m.in. narzędzia elektroniczne.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzoru i kontroli nad realizacją usług oraz pozostałych zobowiązań wynikających z umowy. Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia stosownej dokumentacji określonej w umowie, a także do udostępniania Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji pozwalającej na stwierdzenie prawidłowości realizacji umowy.

**§ 8**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (w tym obowiązków wynikających z umowy oraz SWZ) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości odpowiadającej 5 % miesięcznej kwoty wynagrodzenia brutto wskazanego na fakturze VAT wystawionej przez Wykonawcę , za każdy przypadek naruszenia przez Wykonawcę obowiązków wskazanych w niniejszej umowie (pod którą należy rozumieć również obowiązki wskazane w SWZ). Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kary umownej z należnego wynagrodzenia.
2. Kary umowne są naliczane niezależnie od faktu zaistnienia szkody lub jej wysokości.
3. Zamawiający zastrzega, że w przypadku gdy wartość szkody przekracza wysokość kary umownej Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Wysokość kar umownych , których mogą dochodzić strony nie może przekroczyć 20% wartości umowy brutto określonej w § 4 ust.2.

**§ 9**

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz.2240).

**§ 10**

Strony ustalają termin wykonania usług będących przedmiotem niniejszej umowy na okres
12 miesięcy, **od 01 stycznia 2024 r.**

**§ 11**

Integralną część umowy stanowią:

1. SWZ wraz z załącznikami.

2. Oferta Wykonawcy.

3. Załączniki do umowy

**§ 12**

Nadzór nad wykonaniem przedmiotu umowy pełnią:

1.Po stronie Zamawiającego:

a)………………………………………………………………………………………………..,

b)……………………………………………………………………………………….………,

c)………………………………………………………………………………………………..,

2.Po stronie Wykonawcy – …............................................., tel. ………………………,

e-mail: ……………………………

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

**§ 13**

Zamawiający oświadcza, iż w przypadku powierzenia mu danych osobowych osób fizycznych przez Wykonawcę, będzie w pełnym zakresie przestrzegać przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L. z 2016 Nr 119 poz. 1).

**§ 14**

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

**§ 15**

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

1) wskazanie innych podwykonawców;

2) rezygnację z podwykonawców.

1. Na podstawie art. 455 ust 1 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w postaci zwiększenia liczby godzin usług objętych przedmiotem zamówienia, przy czym nie więcej niż do 15% w stosunku do liczby godzin określonych w SWZ oraz w §2 ust 1. Warunkiem wprowadzenia zmiany jest wystąpienie okoliczności, których Zamawiający w chwili wszczęcia postępowania nie mógł przewidzieć. Stawka godzinowa nie może przekroczyć stawki godzinowej dla każdej godziny w ramach zamówienia podstawowego. Zmiana umowy musi być dokonana na podstawie aneksu w formie pisemnej.
2. Poza przesłankami opisanymi w ust. 1 i ust 2 Strony mają prawo dokonania następujących zmian umowy:
3. zmian nieistotnych rozumianych w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu na etapie postępowania o zamówienie nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o zamówienie, ani na wynik postępowania. Takimi zmianami są w szczególności zmiany o charakterze administracyjno-organizacyjnym umowy np. zmiana nr konta bankowego, dotyczące nazwy, siedziby Wykonawcy lub jego formy organizacyjno-prawnej w trakcie trwania umowy, innych danych identyfikacyjnych, zmiany prowadzące do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy
4. Zmiany przewidziane w umowie mogą być inicjowane przez Zamawiającego oraz przez Wykonawcę.
5. Jeżeli Wykonawca wnosi o zmianę umowy na podstawie ust. 1 i 3, zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wniosku dotyczącego zmiany umowy wraz z opisem zdarzenia lub okoliczności stanowiących podstawę do żądania takiej zmiany.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. Powyżej powinien zostać przekazany niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie do 10 dni od dnia, w którym Wykonawca dowiedział się lub mógł dowiedzieć się o danym zdarzeniu lub okolicznościach.
7. W terminie do 21 od dnia otrzymania żądania zmiany, Zamawiający powiadomi Wykonawcę o akceptacji żądania zmiany umowy i terminie podpisania aneksu do umowy lub odpowiednio o braku akceptacji zmiany.

**§ 16**

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

**§ 17**

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:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie

Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób:

* listownie: al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin;
* za pomocą poczty elektronicznej: ops@ops.wolomin.pl;
* osobiście w siedzibie Ośrodka: al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin;
* telefonicznie: +48 22 787 27 01.

2) administrator wyznaczył inspektora danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie. Można się z nim skontaktować za pomocą:

* listu: al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin;
* pomocą poczty elektronicznej: iod@ops.wolomin.pl;
* osobiście w siedzibie Ośrodka: al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin;
* telefonicznie: +48 22 787 27 01.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO, przy czym za prawnie uzasadniony interes Zamawiającego wskazuje się konieczność przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia i wykonania umowy zawartej w wyniku udzielenia zamówienia będącego przedmiotem postępowania, w celu: związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publiczne objętego przedmiotem niniejszej umowy.

a) wyłonienia wykonawcy oraz udzielenia zamówienia publicznego poprzez zawarcie umowy w sprawie wykonania zamówienia publicznego objętego niniejszym postępowaniem;

b)wykonania umowy zawartej na skutek przeprowadzenia postępowania objętego niniejszym zamówieniem i dochodzenia wszelkich roszczeń wynikających z przedmiotowej umowy;

c)przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty, jak również w celu posługiwania się nią w celach postępowań sądowych lub/i administracyjnych lub/i karnych i

innych związanych z niniejszym postępowaniem i umową obejmującą jego wykonanie;

d) w celu archiwizacji dokumentacji postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego i dokumentacji związanej z wykonaniem umowy zawartej na skutek udzielenia niniejszego zamówienia publicznego, a następnie jej zbrakowania (trwałego usunięcia i zniszczenia);

4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której jest

Pan/Pani stroną, lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy;

5)Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. –Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm. ),dalej „ustawa Pzp”; Pana/Pani dane osobowe będą ponadto udostępniane innym podmiotom, jeżeli przepisy szczególne tak stanowią;

6)Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.

7)Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa w okresie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i po jego zakończeniu, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp (okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty, a które i nie zostały one uznane za najkorzystniejsze), następnie w czasie obowiązywania umowy, a następnie przez okres 4 lat począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, a przez okres dłuższy jedynie w przypadku, w którym Zamawiający będzie realizował cele wynikające z prawnie uzasadnionych interesów administratora danych, które są związane przedmiotowo z umową lub obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

8) 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;

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

10)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.

w odniesieniu do danych osobowych podawanych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego 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, co do których podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Wykonawca zobowiązuje się poinformować w imieniu Zamawiającego wszystkie osoby fizyczne kierowane do realizacji zamówienia oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą, które zostaną wskazane jako podwykonawca, a których dane osobowe zawarte są w składanej ofercie lub wniosku, lub jakimkolwiek oświadczeniu, załączniku i dokumencie składanym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, lub na etapie przed podpisaniem umowy, albo na etapie wykonywania umowy w sprawie zamówienia publicznego o:

- fakcie przekazania danych osobowych Zamawiającemu;

-przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego; Na mocy art. 14 RODO, Wykonawca zobowiązuje się wykonać w imieniu Zamawiającego obowiązek informacyjny wobec osób, o których mowa w ust. 2, przekazując im treść klauzuli informacyjnej, o której mowa w niniejszym uregulowaniu, wskazując jednocześnie tym osobom Wykonawcę jako źródło pochodzenia danych osobowych, którymi dysponował będzie Zamawiający.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowić będzie odrębny dokument podpisany wraz umową zawieraną w ramach przedmiotu niniejszej umowy.

**§m18**

Umowa wygasa w momencie:

1. upływu terminu na jaki została zawarta,
2. wydatkowaniu kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia

**§ 19**

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

**§ 20**

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

**§ 21**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załącznik nr 1 do umowy

**ZLECENIE ŚWIADCZENIA USŁUG OPIEKUŃCZYCH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp  | Nazwisko i imię osoby objętej usługami  | Adres osoby objętej usługami  |  dni tygodnia świadczonych usług |  dzienny wymiar zleconych godzin | Okres przyznanych usług |
| robocze | Wolne | robocze | wolne | od | do |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** | ***9*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | . |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | . | . |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | . |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

……….……………………………………. ………………………………………

(data i podpis osoby sporządzającej) (data i podpis dyrektora/kierownika)

Załącznik nr 2 do umowy

**Indywidualny zakres usług opiekuńczych**

Imię i nazwisko osoby wymagającej pomocy: ………………..………..………………………………

Adres zamieszkania:...………………….…………...………..……….………………………….…

Sytuacja rodzinna: Sprawność Osoby:

[ ] samotnie zamieszkująca; [ ] poruszająca się samodzielnie;
[ ] posiadająca rodzinę zamieszkałą w Wołominie lub okolicach; [ ] porusza się z pomocą sprzętu rehabilitacyjnego
[ ] zamieszkująca z rodziną / inną osobą samodzielnie . [ ] niezdolna do poruszania się.

|  |  |
| --- | --- |
| Zakres usług | Właściwe zaznaczyć |
| **Usługi o charakterze opiekuńczo-pielęgnacyjnym** |
| mycie i kąpiel, pielęgnacja jamy ustnej, pielęgnacja włosów, golenie, higiena paznokci rąk i nóg, |  |
| pomoc przy ubieraniu się, zmiana bielizny osobistej i pościelowej, |  |
| zakładanie i zmiana pielucho-majtek z uwzględnieniem czynności zapobiegających powstawaniu odleżyn i odparzeń, |  |
| pomoc w ułożeniu chorego w łóżku i zmiana pozycji, |  |
| pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, |  |
| przesyłanie łóżka, |  |
| przygotowanie i nadzór nad zażyciem leków, |  |
| mierzenie temperatury ciała, tętna, ciśnienia, poziomu cukru, |  |
| pielęgnacja miejsc zmienionych chorobowo, wykonywanie i zmiana drobnych opatrunków, zakładanie kompresów i okładów, oklepywanie, wykonywanie inhalacji, |  |
| pielęgnacja zlecona przez lekarza, |  |
| Inne: |
| **Usługi o charakterze gospodarczym** |
| utrzymanie czystości w pomieszczeniach osoby chorej (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych), wynoszenie śmieci, odkurzanie (raz w tygodniu lub według potrzeb), zmywanie podłogi (2 razy w tygodni lub według potrzeb), wycieranie kurzu (2 razy w tygodniu lub według potrzeb), |  |
| utrzymanie w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych (wanny/brodzika, muszli sedesowej, zlewu i baterii) i sprzętu sanitarnego (np. miednicy, kaczki, basenu, nocnika) oraz sprzętu pomocniczego ułatwiającego przemieszczanie się (np. wózka inwalidzkiego, podnośnika), |  |
| przygotowanie posiłków (w tym jednego gorącego) lub produktów na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety i zachowaniem dbałości o higienę żywności oraz czystości naczyń stołowych i kuchennych, podanie i pomoc przy spożywaniu posiłków, |  |
| przynoszenie posiłków z placówek gastronomicznych, podanie i pomoc przy spożywaniu posiłków, |  |
| zakupy artykułów żywnościowych, artykułów przemysłowych, realizacja recept, za środki pieniężne osoby objętej usługami, |  |
| pranie bielizny osobistej i lekkiej odzieży oraz prasowanie, |  |
| przynoszenie opału i palenie w piecu, |  |
| przynoszenie wody i wynoszenie nieczystości, |  |
| załatwianie spraw „urzędowych” (opłaty czynszu, zgłaszanie napraw urządzeń domowych, itp.), |  |
| zgłaszanie wizyt lekarskich, zabiegów oraz towarzyszenie w nich w razie potrzeby (w najbliższej okolicy miejsca zamieszkania osoby objętej usługami), |  |
| Inne: |
| **Pomoc w podtrzymywaniu kondycji psychofizycznej** |
| organizowanie spacerów, dbanie o kondycję fizyczną i psychiczną klienta poprzez zapewnienie kontaktów z najbliższym otoczeniem i środowiskiem lokalnym, (w tym towarzyszenie podczas spacerów, w drodze do i z placówek usługowych, kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych, |  |
| Podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, pomoc w organizowaniu czasu wolnego oraz dostarczanie prasy i książek –stosownie do potrzeb), |  |
| prowadzenie rozmów zgodnie z zainteresowaniem podopiecznych, |  |
| Inne: |

 ……………………………………….. …..……………………………………..

 data i podpis osoby wymagającej pomocy data, pieczęć i podpis pracownika

 socjalnego

Otrzymują:

(1) Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie;

(2) Osoba wymagająca pomocy w formie usług opiekuńczych;

(3) Realizator usług opiekuńczych.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Nazwisko i imię osoby objętej usługami | Adres osoby objętej usługami | Godziny zlecone | Godziny wykonane | Stawka godzinowa | Koszt całkowity(kol.9x10) |
| dni robocze | dni wolne | Razem(kol.4+5) | dni robocze | dni wolne | Razem(kol.7+8) |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** | ***9*** | ***10*** | ***11*** |
| 1. |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0,00 |
| 2. |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0,00 |
| 3. |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0,00 |
| 4. |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0,00 |
| RAZEM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 3 do umowy

 **ROZLICZENIE WYKONANIA USŁUG OPIEKUŃCZYCH**

 **w miesiącu ……………………………2024 r.**

Załącznik nr 4 do umowy

…………………………………………………………..

(pieczęć realizatora usług opiekuńczych)

**KARTA PRACY OSOBY ŚWIADCZĄCEJ USŁUGI OPIEKUŃCZE**

W MIESIĄCU ……………………………………2024 r.

………………………………………………………………………………………..

(Imię i nazwisko osoby świadczącej usługi)

Nazwisko i imię osoby objętej pomocą: …………………………………………………………………………………

Miejsce świadczenia usług …………………………………………………………………………………………..

Dni tygodnia ……………………………………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DZIEŃ MIESIĄCA** | **DZIEŃ TYGODNIA** | **GODZINY**(od-do) | **WYKONANE CZYNNOŚCI****W DANYM DNIU** | **POTWIERDZENIE WYKONANIA USŁUG** (podpis osoby objętej pomocą usługową lub osoby upoważnionej) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Suma zrealizowanych godzin:** |  |
| **POTWIERDZENIE WYKONANIA USŁUG:****…………………………………………………… ………………………….**(data i podpis osoby świadczącej usługi) (data i podpis realizatora usług) |

**Nr zamówienia: DS.26.7.2023 Załącznik nr 6 do SWZ**

**Informacja dotycząca ochrony danych osobowych (RODO)**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: świadczenie na rzecz podopiecznych Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie usług gospodarczych i opiekuńczo- pielęgnacyjnych wykonywanych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej realizowane na terenie miasta i gminy Wołomin.

Obowiązek informacyjny dla uczestników postępowań o zamówienia publiczne

**1. Informacje dotyczące administratora danych**

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

* listownie na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie

Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin

* poprzez e-mail:       ops@ops.wolomin.pl
* telefonicznie:          (22) 7872701

**2. Inspektor ochrony danych**

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

* listownie na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie

Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin

* poprzez e-mail:       iod@ops.wolomin.pl
* telefonicznie:          (22) 7872701

**3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne**

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

* ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień  publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.),
* rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r., poz. 2415)
* ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).

**4. Okres przechowywania danych**

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

**5. Komu przekazujemy Państwa dane?**

* Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
* Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w  szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust 5 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1605 z późn. zm.)

**6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy**

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

**7. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**

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

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

**8. Obowiązek podania danych**

* Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r., poz. 2415)

**Nr zamówienia: DS.26.7.2023 Załącznik nr 7 do SWZ**

**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**

zawarta dnia ………………….. pomiędzy:

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

Panią Annę Kurys – Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej

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

oraz

…………………………… prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ……………………………… z siedzibą w …………………………………….., NIP: ……………………….., REGON: ……………………………..

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

**§ 1**

**Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach
i w celu określonym w niniejszej Umowie.

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 następujące dane: a) pracowników Administratora

 b) klientów Administratora

2. Zakres danych osobowych obejmuje: imię, nazwisko (co do pracowników Administratora) oraz imię, nazwisko, adres zamieszkania, sytuacja rodzinna, sprawność, stopień niepełnosprawności, stan zdrowia (co do klientów Administratora)

3. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celurealizacji Umowy …………..z dnia

**§ 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 usuwa 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 14 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. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

3. Podwykonawca, o którym mowa w §5 ust. 1 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.

4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

**§ 6**

**Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego**

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

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

**§ 7**

**Czas obowiązywania umowy**

1. Niniejsza umowa obowiązuje przez czas określony tj. od dnia **01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.**

2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia.

**§ 8**

**Rozwiązanie umowy**

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

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

**§ 9**

**Zasady zachowania poufności**

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 Porozumienia, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

**§10**

**Postanowienia końcowe**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.

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