



Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022 finansowany ze środków  
Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Funduszu Solidarnościowego

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni**

Dział Zamówień Publicznych

ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia

tel. 58 625 93 37 e-mail: [dzp@mopsgdynia.pl](mailto:dzp@mopsgdynia.pl)

[www.mopsgdynia.pl](http://www.mopsgdynia.pl)

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w przetargu nieograniczonego,  
którego przedmiotem jest:

**Świadczenie usług Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej  
na rzecz osób niepełnosprawnych, mieszkańców Gdyni w ramach realizacji  
Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022**

Kierownik

mgr Patrycja Pranszke  
Działu Zamówień Publicznych

Zatwierdzam:

mgr Katarzyna Stec  
Dyrektor

Gdynia, maj 2022 r.

---

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy (osobny dla każdej części zamówienia)

Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 – Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 5 – Projekt umowy

Załącznik nr 6 – Wzór wykazu osób

Załącznik nr 7 – Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022

Załącznik nr 8 – Szczegółowy zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022

**Znak sprawy: MOPS.DZP.322.3.11/2022**

Załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia Wykonawcy / Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia dotyczącego przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

Załącznik nr 10 - Wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby dotyczącego przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

Załącznik nr 11 - Wzór oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniach (załącznik nr 9)

Załącznik nr 12 - Wzór oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniach (załącznik nr 10)

---

**Rozdział 1      Nazwa i adres Zamawiającego**

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:  
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, dalej zwany MOPS w Gdyni  
Jednostka Budżetowa Gminy Miasta Gdyni  
ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia  
tel. (58) 625 93 37
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:  
[https://platformazakupowa.pl/pn/mops\\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia)
3. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:  
[https://platformazakupowa.pl/pn/mops\\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia)

---

**Rozdział 2      Tryb udzielania zamówienia**

1. Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zwana dalej ustawą Pzp wraz z aktami wykonawczymi do tejże ustawy.
2. Postępowanie dotyczy zamówienia na usługi społeczne o wartości powyżej progu unijnego (powyżej 750 000,00 euro) i jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy Pzp w związku z art. 359 pkt.1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający zgodnie z art. 139 ustawy Pzp, najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4. Dodatkowe informacje dotyczące niniejszego postępowania:
  - 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp.
  - 2) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
  - 3) Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnie z przedmiotem zamówienia podstawowego, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 Pzp, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego,
  - 4) Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust.2 ustawy przed złożeniem oferty.
  - 5) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
  - 6) Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
  - 7) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
  - 8) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
  - 9) Zamawiający nie zastrzega osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

- 10) Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych ani dołączania katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.

---

### Rozdział 3      Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (zwanych dalej usługami AOON lub usługami), na rzecz osób niepełnosprawnych będących mieszkańcami Gdyni.
2. Usługi będą świadczone w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, finansowanego ze środków Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Funduszu Solidarnościowego (zwanego dalej „Programem”). Treść programu stanowi **załącznik nr 7 do SWZ**.
3. Postępowanie zostało podzielone na 2 (dwie) części. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość niżej wymienionych części zamówienia:
  - 1) **Część 1** – Usługi AOON na terenie **DOPS 1 i DOPS 4**
  - 2) **Część 2** – Usługi AOON na terenie **DOPS 2 i DOPS 3**
4. **Część 1** – Usługi AOON na terenie **DOPS 1 i DOPS 4**

Zakres usługi obejmuje świadczenie usług AOON na terenie dzielnic Miasta Gdyni, których rejon obejmuje DOPS nr 1 tj.: Wzgórze Św. Maksymiliana, Redłowo, Mały Kack, Orłowo, Dąbrowa, Karwiny, Wielki Kack, Wiczlino oraz DOPS nr 4 tj.: Śródmieście, Kamienna Góra, Działki Leśne, Witomino, Chwarzno. Usługi będą świadczone dla:

  - 1) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji - liczba dzieci objętych usługami wynosi ok. 7, maksymalna liczba godzin wynosi 2 520; oraz
  - 2) osób niepełnosprawnych (od 17-go roku życia) posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych - liczba osób objętych usługami wynosi ok. 166, maksymalna liczba godzin wynosi 55 660.

**Maksymalna łączna liczba godzin w Części 1 wynosi 58 180.**
5. **Część 2** – Usługi AOON na terenie **DOPS 2 i DOPS 3**

Zakres usługi obejmuje świadczenie usług AOON na terenie dzielnic Miasta Gdyni, których rejon obejmuje DOPS nr 2 tj.: Oksywie, Babie Doły, Pogórze, Obłuże oraz DOPS nr 3 tj.: Cisowa, Chylonia, Pustki Cisowskie, Demptowo, Leszczynki, Grabówek. Usługi będą świadczone dla:

  - 1) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji - liczba dzieci objętych usługami wynosi 6, maksymalna liczba godzin wynosi 2 160; oraz
  - 2) osób niepełnosprawnych (od 17-go roku życia) posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27

sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych - liczba osób objętych usługami wynosi ok. 166, maksymalna liczba godzin wynosi 55 660.

**Maksymalna łączna liczba godzin w Części 2 wynosi 57 820.**

6. Zakres usług AOOD: usługi asystencji osobistej mogą w szczególności polegać na pomocy asystenta w:

- 1) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla Uczestnika Programu;
- 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z Uczestnikiem Programu w wybrane przez Uczestnika miejsca;
- 3) załatwianiu spraw urzędowych;
- 4) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
- 5) zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprawdzaniu ich z niej;

Szczegółowy zakres czynności w ramach usług AOOD zawiera **załącznik nr 8 do SWZ**.

7. Świadczenie usług AOOD odbywać się będzie wyłącznie na rzecz osób wskazanych Wykonawcy przez Zamawiającego (zwanych Uczestnikami Programu). Rekrutację osób do udziału w Programie i kwalifikowanie do korzystania z usług AOOD prowadzi Zamawiający. Zamawiający, przyznając usługi asystencji osobistej Uczestnikowi Programu, określa rodzaj usług (indywidualny zakres czynności) oraz ich wymiar godzinowy i okres realizacji - informacje te, w formie zlecenia wykonania usług, przekazuje Wykonawcy.

8. Realizacja usług asystencji odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną (Uczestnika Programu), a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
- 2) Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej.
- 3) W godzinach realizacji usług AOOD nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w przepisach ustawy o pomocy społecznej, inne usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane z innych źródeł.
- 4) Usługi AOOD mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy.
- 5) Z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie może korzystać tylko jeden Uczestnik Programu.
- 6) Asystent zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, jakie uzyskał w trakcie wykonywania obowiązków, w szczególności do nieujawniania osobom trzecim danych personalnych osób, u których sprawują usługi, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej.
- 7) Podczas realizacji usług asystent zobowiązany jest do posiadania identyfikatora z imieniem i nazwiskiem oraz nazwą i pieczęcią Wykonawcy.
- 8) Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
- 9) Asystent nie ma prawa wprowadzania do domu Uczestnika Programu osób nieupoważnionych.

- 10) W obecności Uczestnika Programu i w jego domu asystent nie może palić papierosów i e-papierosów, spożywać alkoholu i używać substancji psychoaktywnych.
  - 11) Koszt dojazdu jest wliczony w czas pracy Asystenta jedynie w przypadku obecności Uczestnika Programu (rozliczenie na podstawie prowadzonej ewidencji biletów komunikacji publicznej / prywatnej lub ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącego własność Asystenta).
9. Od Uczestnika Programu nie może być pobierana odpłatność za usługi asystenta.
  10. Wykonawca odpowiada w całości za realizację zasad określonych w ust. 8, w szczególności za poinformowanie o nich pracowników i za wyciągnięcie konsekwencji w przypadku ich łamania.
  11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom, dla których świadczone są usługi przez Wykonawcę, w tym w szczególności przez osoby, przy pomocy których realizuje zamówienie.
  12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę w trakcie wykonywania zamówienia.
  13. Podstawą rozpoczęcia świadczenia przez Wykonawcę usług asystencji jest Zlecenie świadczenia usług, wystawiane przez Zamawiającego i przekazywane Wykonawcy pocztą elektroniczną. W szczególnych przypadkach zlecenie może być przekazane drogą telefoniczną i potwierdzone pocztą elektroniczną kolejnego dnia.
  14. Wykonawca zobowiązuje się podjąć świadczenie usług asystencji najpóźniej w ciągu 2 dni kalendarzowych od daty otrzymania Zlecenia, chyba że wskazana przez Uczestnika Programu data usługi jest późniejsza.
  15. Wykonawca telefonicznie poinformuje Uczestnika Programu lub wskazaną w zgłoszeniu osobę do kontaktu o terminie, godzinie rozpoczęcia usług oraz o asystencie mającym realizować usługi AOOD przynajmniej jeden dzień przed rozpoczęciem realizacji usług.
  16. W przypadku wyznaczenia zastępstwa za asystenta Wykonawca telefonicznie poinformuje Uczestnika Programu lub wskazanego w zgłoszeniu członka rodziny o terminie zastępstwa, godzinie świadczenia usług oraz asystencie mającym realizować usługi przynajmniej jeden dzień przed zastępstwem, a w sytuacjach nagłych najpóźniej tego samego dnia, w którym usługa ma być realizowana.
  17. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji związanej z realizacją usług asystencji:
    - 1) Karty realizacji usług asystenta, w której realizacja usług potwierdzana jest każdorazowo podpisem Uczestnika/opiekuna prawnego oraz Asystenta,
    - 2) miesięczne harmonogramy realizacji usług, o których mowa w ust. 18,
    - 3) miesięczne zestawienia zbiorcze wykonania usług i realizacji innych wydatków przewidzianych Programem,
    - 4) wykaz osób realizujących usługę asystencji – o każdej zmianie osób Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego pocztą elektroniczną w terminie 2 dni roboczych,
    - 5) ewidencja biletów komunikacji jednorazowych lub imiennych miesięcznych, zawierająca następujące informacje: data pobrania biletów, liczba pobranych biletów, dane asystenta, data i cel podróży oraz dane Uczestnika Programu, zawierająca oświadczenie Wykonawcy potwierdzające zweryfikowanie wykorzystania wydanych biletów (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do umowy), do której należy dołączyć dowód poniesienia

- wydatku (Zamawiający nie wymaga dołączania biletów, o ile bilet nie jest dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatku, np. bilet miesięczny);
- 6) ewidencje przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do umowy) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, data i cel podróży oraz dane Uczestnika zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 11 do umowy), do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku;
  - 7) zestawienie biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne, zawierające następujące informacje: dane asystenta, data, rodzaj i nazwa wydarzenia oraz dane Uczestnika (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 12 do umowy);
  - 8) miesięczne zestawienia zbiorcze kosztów środków ochrony indywidualnej (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 13 do umowy).
18. Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych od przekazania Zlecenia przekazać Zamawiającemu za pomocą poczty elektronicznej planowany Harmonogram realizacji usług AOOD, obejmujący informacje o dniach i godzinach świadczenia usług na rzecz Uczestnika, a także nazwisko asystenta.
  19. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo poinformować Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej o zmianie asystenta, dniach i godzinach świadczenia usługi.
  20. W przypadku niemożności realizacji usług Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej oraz podać przyczyny takiego stanu rzeczy.
  21. W sytuacji zakończenia świadczenia usług, rezygnacji Uczestnika z usług, wstrzymania usług lub zgonu Uczestnika Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej w ciągu 2 dni roboczych.
  22. W przypadku skargi na usługi Wykonawca zobowiązuje się przesłać za pomocą poczty elektronicznej (z wykorzystaniem technik kryptograficznych) Zamawiającemu zeskanowaną kartę/karty realizacji usług wraz z wyjaśnieniami w terminie 2 dni od otrzymania informacji w tej sprawie, za wyjątkiem przypadków interwencyjnych, dla których konieczne jest natychmiastowe podjęcie działania.
  23. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej nie może przekroczyć 40 zł brutto, wraz z kosztami pracodawcy. Ponadto kosztami kwalifikowanymi są następujące inne koszty związane ze świadczeniem usług asystencji:
    - 1) zakup środków ochrony osobistej, w kwocie nie większej niż 50 zł miesięcznie dla jednego asystenta - wydatek jest kwalifikowany w terminie do 30 dnia od daty ogłoszenia w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2;
    - 2) zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub imiennych miesięcznych, w kwocie nie większej niż 108 zł średniomiesięcznie dla jednego asystenta, przy czym wydatek na imienny bilet miesięczny jest kwalifikowany w sytuacji, gdy koszt jednorazowych biletów na planowane w danym miesiącu aktywności w ramach usługi asystencji (z Uczestnikiem Programu) jest równy lub wyższy niż koszt biletu miesięcznego (w sytuacji, gdy asystent samodzielnie dokonuje zakupu imiennego biletu miesięcznego po uzyskaniu zgody Wykonawcy, jest zobowiązany przekazać Wykonawcy imienną

- fakturę, która dołączana jest do miesięcznego rozliczenia Wykonawcy z Zamawiającym);
- 3) koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług przyznanych Uczestnikowi Programu przez Zamawiającego i realizowane są w obecności (z udziałem) Uczestnika Programu, w kwocie nie większej niż 100 zł miesięcznie na jednego asystenta i jednego Uczestnika Programu - wydatek jest kwalifikowany jedynie w sytuacji, gdy skorzystanie z komunikacji publicznej/prywatnej nie jest możliwe, a wydatek poniesiony został w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2 (wymagane jest prowadzenie i przedłożenie ewidencji przebiegu pojazdu lub ewidencji kosztów przejazdu innym środkiem transportu wraz z dowodem poniesienia wydatku);
  - 4) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego Uczestnikowi Programu, w kwocie nie większej niż 50 zł średniomiesięcznie na jednego asystenta;
  - 5) koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest obowiązkowe.  
UWAGA: Koszty, o których mowa w pkt 2, 3 i 4 mogą być wydatkowane w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie.
24. Wykonawca będzie wystawiał Zamawiającemu raz w miesiącu dwie faktury/ rachunki / inne dokumenty rozliczeniowe :
- 1) za wykonane w danym miesiącu usługi asystenckie – do dokumentu Wykonawca dołącza oryginały Kart realizacji usług wykonanych w danym miesiącu oraz miesięczne zestawienie zbiorcze wykonania usług,
  - 2) za poniesione w danym miesiącu wydatki na:
    - a) zakup środków ochrony osobistej dla asystentów,
    - b) zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub imiennych miesięcznych dla asystentów,
    - c) dojazdy własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji zleconych przez Zamawiającego usług z udziałem Uczestników Programu;
    - d) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystentów towarzyszących Uczestnikom Programu;
    - e) ubezpieczenie OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta,przy czym każdy z w/w rodzajów wydatków powinien być wykazany odrębnie, a do faktury / rachunku / innego dokumentu rozliczeniowego należy dołączyć miesięczne zestawienie zbiorcze realizacji w/w wydatków.
- UWAGA: Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia Zamawiającemu sprawozdania końcowego, zgodnie ze wzorem stanowi załącznik nr 15 do umowy, wraz z ostatnią fakturą / rachunkiem / innym dokumentem rozliczeniowym.
25. Zapłata nastąpi za faktycznie wykonaną liczbę godzin usług asystenckich w danym miesiącu i za faktycznie poniesione w danym miesiącu inne kwalifikowane wydatki, o których mowa w ust. 23, w ramach limitów kwotowych określonych w ust. 23.



26. Zamawiający zastrzega sobie prawo do każdorazowej weryfikacji przedstawionych dokumentów, wymienionych w ust. 17. W przypadku stwierdzenia niezgodności Zamawiający ma prawo wstrzymać realizację faktur / rachunków / innych dokumentów rozliczeniowych powiązanych z ww. dokumentami do czasu wyjaśnienia niezgodności.
27. Realizacja przedmiotu umowy przez Wykonawcę i świadczenie usług asystencji podlega doraźnym kontrolom i monitorowaniu przez Zamawiającego. Kontroli Zamawiającego podlega również dokumentacja dotycząca realizacji usług AOOD, w tym dotycząca zatrudnienia asystentów.
28. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony danych osobowych powierzonych przez Zamawiającego, co uregulowane zostanie w umowie dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych. Projekt umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 1 do projektu umowy.
29. Usługi asystenta nie mogą być świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z Uczestnikiem Programu.
30. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć:
  - 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej<sup>1)</sup>, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
  - 2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
  - 3) w przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia wymagane jest także:
    - a) zaświadczenie o niekaralności;
    - b) pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
    - c) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
  - 4) osoby wskazane przez Uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego pod warunkiem, że:
    - a) zostaną wskazane w Karcie zgłoszenia do Programu, oraz
    - b) nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej (za członków rodziny uznaje się rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyzna oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem Programu), oraz
    - c) osoba niepełnosprawna złoży pisemne oświadczenie, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej.
31. Wykonawca zobowiązuje się do informowania, że realizacja usług jest finansowana ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych Gminie Miasta Gdyni w ramach

---

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

Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022, zgodnie z art. 35 a ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowywane z budżetu państwa lub państwowych budżetów celowych. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących przedmiotu umowy.

32. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania w dokumentach i materiałach promocyjnych „Wytycznych promocji Programów resortowych Ministra Rodziny i Polityki Społecznej realizowanych w ramach środków Funduszu Solidarnościowego” (załącznik nr 4 do umowy). Projekty wszystkich materiałów muszą uzyskać każdorazowo akceptację Zamawiającego.
33. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do współpracy z Zamawiającym, w tym z pracownikami socjalnymi MOPS.
34. Zamawiający nie żąda przedmiotowych środków dowodowych.
35. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za usługi wykonane przez podwykonawców.
36. Wspólny Słownik Zamówień CPV:  
85311200 Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych
37. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia oraz warunki płatności zawiera **projekt umowy** stanowiący **załącznik nr 5 do SWZ**.

---

#### Rozdział 4 Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane w terminie:

- 1) dla części 1: od dnia zawarcia umowy do 30.11.2022 r.,
- 2) dla części 2: od dnia zawarcia umowy do 30.11.2022 r.

---

#### Rozdział 5 Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Wykonawca powinien wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Powierzenie części zamówienia do realizacji podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie umowy.

---

**Rozdział 6**      **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem [https://platformazakupowa.pl/pn/mops\\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia).
2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, odbywała się w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy oraz formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [dzp@mopsgdynia.pl](mailto:dzp@mopsgdynia.pl)
5. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne. Zamawiający zaleca założenie konta na Platformie.
6. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące wniosków o wyjaśnienie SWZ, zmiany treści SWZ, 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 Platformy do konkretnego Wykonawcy.
7. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez Zamawiającego, z uwagi na fakt iż możliwa jest awaria systemu lub możliwe jest, że powiadomienie trafić do folderu SPAM.
8. Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:
  - 1) Zamawiający, zgodnie z §11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (dalej zwanym Rozporządzeniem w sprawie środków komunikacji), określa wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
    - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
    - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
    - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
    - d) włączona obsługa JavaScript,

- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 2) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej na stronie internetowej [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl).
- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, 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 Pzp.
- 4) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert.
10. Jeśli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 9, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
11. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 12, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. W przypadku gdy zmiana treści SWZ będzie istotna dla sporządzenia oferty lub będzie wymagały od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.
13. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na Platformie zakupowej na stronie prowadzonego postępowania.

14. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady ministrów z dnia 09.11.2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Rozporządzenia Rady Ministrów w prawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247)
15. Zamawiający rekomenduje wykorzystywanie formatów: .pdf, .doc, .xls, .jpg (.jpeg).
16. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - 1) .zip
  - 2) .7Z
17. Do formatów uznawanych za powszechne a nie występujących w rozporządzeniu należą: .gif .bmp .numbers .pages . Dokumenty złożone w takich plikach zostaną potraktowane za złożone nieskutecznie.
18. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
19. Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
20. W przypadku kompresowania dokumentów np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
21. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
22. 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.
23. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Patrycja Pranszke – pracownik Działu Zamówień Publicznych.
24. W zakresie kwestii nieuregulowanych niniejszą SWZ obowiązują przepisy ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 poz. 2452).

---

## Rozdział 7      Podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wyłącznie Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania ze względu na okoliczności wymienione w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (obligatoryjne podstawy wykluczenia).
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 6, 7 ustawy Pzp.
3. Zamawiający oceniając wykluczenie Wykonawcy stosuje odpowiednio przepisy art. 110 i 111 ustawy Pzp.

4. Zgodnie z 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 (Dz. U. poz. 835) z postępowania wyklucza się:
  - 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3;
  - 2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r. o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3;
  - 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r. o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3;
5. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w ust. 4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1 zostanie wykluczony, a jego oferta odrzucona na podstawie art. 226 pkt 2 lit. a) ustawy Pzp, tj. z uwagi na fakt, że oferta została złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania.
6. Na mocy przepisu art. 1 pkt 23 rozporządzenia Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576, do rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, dodane zostały przepisy art. 5k, które ustanawiają zakaz udziału rosyjskich Wykonawców w zamówieniach publicznych i koncesjach udzielanych we wszystkich państwach członkowskich Unii Europejskiej, przy czym przez „rosyjskich wykonawców” należy rozumieć:
  - 1) obywateli rosyjskich, osoby fizyczne lub prawne, podmioty lub organy z siedzibą w Rosji;
  - 2) osoby prawne, podmioty lub organy, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
  - 3) osoby fizyczne lub prawne, podmioty lub organy działające w imieniu lub pod kierunkiem:
    - a) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji lub
    - b) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji,

a także

- 4) podwykonawców, dostawców i podmioty, na których zdolności wykonawca lub koncesjonariusz polega, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia lub koncesji, jeżeli taki podwykonawca, dostawca, podmiot, na którego zdolności wykonawca polega, należy do którejkolwiek z kategorii podmiotów wymienionych w punktach 1-3.
7. W konsekwencji Wykonawca, który należy do którejkolwiek z kategorii podmiotów wymienionych w art. 5k ust. 1 rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576, **podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu** o udzielenie zamówienia. Jako że podstawa wykluczenia z art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 dotyczy również podwykonawców, dostawców i podmiotów, na których zdolności Wykonawca lub koncesjonariusz polega, o ile przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia, w takim przypadku Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę, dostawcę lub podmiot, na którego zdolności wykonawca polega, **pod rygorem wykluczenia z udziału w postępowaniu**.
8. Jeśli wobec Wykonawcy zachodzi którakolwiek z przesłanek, o których mowa w art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576, wówczas oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 pkt 2 lit. a) ustawy Pzp, tj. z uwagi na fakt, że oferta została złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania.

---

## Rozdział 8      Warunki udziału w postępowaniu

1. Zgodnie z przepisem art. 112 ustawy Pzp, Zamawiający określa następujące warunki udziału w postępowaniu:
  - 1) warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej

<b>a)      w odniesieniu do warunku dotyczący zdolności zawodowej</b>	<p><b><u>Dotyczy część 1 zamówienia</u></b></p> <p>Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej 58 osobami zdolnymi do świadczenia usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• posiadającymi dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej<sup>2</sup>, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizykoterapeuta;</li><li>• posiadającymi co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.</li></ul>
---	---

---

<sup>2</sup> Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie kwalifikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia

	<p>Zamawiający dopuszcza możliwość wykazania łącznej sumy osób w ilości 58 w dowolnej kombinacji spełniania powyższych warunków (np. Wykonawca może przedstawić 58 osób spełniających pierwszy warunek lub 58 drugi warunek / 40 osób spełniających pierwszy warunek oraz 18 drugi warunek).</p> <p>Ocena wykazania spełniania warunku nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w Rozdziale 9 ust. 3 SWZ (podmiotowe środki dowodowe potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu).</p> <p><b><u>Dotyczy część 2 zamówienia</u></b></p> <p>Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej 58. osobami zdolnymi do świadczenia usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• posiadającymi dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej<sup>3</sup>, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizykoterapeuta;</li><li>• posiadającymi co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.</li></ul> <p>Zamawiający dopuszcza możliwość wykazania łącznej sumy osób w ilości 58 w dowolnej kombinacji spełniania powyższych warunków (np. Wykonawca może przedstawić 58 osób spełniających pierwszy warunek lub 58 drugi warunek / 40 osób spełniających pierwszy warunek oraz 18 drugi warunek).</p> <p>Ocena wykazania spełniania warunku nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w Rozdziale 9 ust. 3 SWZ (podmiotowe środki dowodowe potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu).</p>
--	--

**UWAGA:** W przypadku skłania oferty na więcej niż jedną część zamówienia Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykazywania tych samych osób w kilku częściach zamówienia.

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

<sup>3</sup> Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie kwalifikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia



3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają w wraz z ofertą oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.
4. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w oparciu o podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale 9 ust. 3 SWZ (podmiotowe środki dowodowe).
5. Udostępnienie zasobów:
  - 1) Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych;
  - 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających, jeżeli podmioty te wykonują 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 zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów;
  - 4) Zamawiający oceni, czy udostępnione Wykonawcy zasoby, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy; Jeżeli zasoby podmiotu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w wyznaczonym terminie zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu;
  - 5) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

---

## Rozdział 9 Oświadczenia wstępne, podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty

1. Oświadczenia wstępne, o których mowa w art. 125 ust. 1 oraz ust. 5 ustawy Pzp ustawy Pzp. Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 125 ust. 1 oraz ust. 5 w związku z art. 360 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, Wykonawca dołącza do oferty:

Tymczasowy środek dowodowy	Wymagana forma i moment złożenia
• oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w	• oryginał w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

<p><b>postępowaniu</b>, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w zakresie wskazanym w Rozdziale 7 oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w Rozdziale 8 – <b>wzór oświadczenia</b> stanowi załącznik nr 2 do SWZ</p>	<p>lub kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę elektronicznym podpisem kwalifikowanym, albo przez notariusza elektronicznym podpisem kwalifikowanym;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oświadczenie składane wraz z ofertą</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>oświadczenie Wykonawcy / Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia 833/14 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu</b>, składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – <b>wzór oświadczenia</b> stanowi załącznik nr 9 do SWZ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oryginał w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym; lub kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę elektronicznym podpisem kwalifikowanym, albo przez notariusza elektronicznym podpisem kwalifikowanym;</li> <li>• oświadczenie składane wraz z ofertą</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia 833/14 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu</b>, składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy Pzp – <b>wzór oświadczenia</b> stanowi załącznik nr 10 do SWZ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oryginał w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym; lub kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę elektronicznym podpisem kwalifikowanym, albo przez notariusza elektronicznym podpisem kwalifikowanym;</li> <li>• oświadczenie składane wraz z ofertą</li> </ul>

Powyższe oświadczenie składają odrębnie:

- każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - w takim wypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 2, 9 do SWZ**);
- podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu - w takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy (**załącznik nr 2, 10 do SWZ**).

2. Wymagane podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw do wykluczenia.

- 1) Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 360 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, Zamawiający nie będzie wymagał złożenia w niniejszym postępowaniu podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia, o których mowa w Rozdziale 7 ust. 1-3.
- 2) Zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona (w poszczególnej części zamówienia), do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień ich złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych

Rodzaj środka dowodowego	Wymagana forma i moment złożenia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>oświadczenia Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia o aktualności informacji</b> zawartych w oświadczeniach, o których mowa w Rozdziale 9 ust. 1 SWZ (tj. oświadczeniach, których wzór stanowi załącznik nr 2, 9 do SWZ) - wzór oświadczenia stanowi <b>załącznik nr 11 do SWZ</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oryginał w formie elektronicznej podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę elektronicznym podpisem kwalifikowanym, albo przez notariusza elektronicznym podpisem kwalifikowanym;</li> <li>• dokument składany na wezwanie Zamawiającego</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby o aktualności informacji</b> zawartych w oświadczeniach, o których mowa w Rozdziale 9 ust. 1 SWZ (tj. oświadczeniach, których wzór stanowi załącznik nr 2, 10 do SWZ) - wzór oświadczenia stanowi <b>załącznik nr 12 do SWZ</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oryginał w formie elektronicznej podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę elektronicznym podpisem kwalifikowanym, albo przez notariusza elektronicznym podpisem kwalifikowanym;</li> <li>• dokument składany na wezwanie Zamawiającego</li> </ul>

- 3) W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa w Rozdziale 7 ust. 4 i ust. 6, Zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. W przypadku Wykonawcy zagranicznego, w razie potrzeby, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wraz z tłumaczeniem na język polski.

3. Wymagane podmiotowe środki dowodowe potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona (w poszczególnej części zamówienia), do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień ich złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

Rodzaj środka dowodowego	Wymagana forma i moment złożenia
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Wykaz osób</b>, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowej, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - <b>wzór wykazu</b> stanowi załącznik nr 6 do SWZ - w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale 8 ust. 1 pkt. 1 lit. a SWZ stosownie do oferowanej części zamówienia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oryginał w formie elektronicznej podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę elektronicznym podpisem kwalifikowanym, albo przez notariusza elektronicznym podpisem kwalifikowanym;</li> <li>dokument składany na wezwanie Zamawiającego</li> </ul>

4. Wymagane przedmiotowe środki dowodowe.

Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

5. Pozostałe dokumenty wymagane przez Zamawiającego.

1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą:

Wymagany dokument	Wymagana forma i moment złożenia
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby</b> do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – <b>wzór zobowiązania</b> stanowi załącznik nr 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oryginał w formie elektronicznej podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez podmiot udostępniający zasoby elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub przez notariusza elektronicznym podpisem kwalifikowanym</li> </ul>

do SWZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokument składany wraz z ofertą (jeżeli dotyczy)</li> </ul>
--------	--

- 2) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego / podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy:

Wymagany dokument	Wymagana forma i moment złożenia
<ul style="list-style-type: none"> <li>odpisu lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru</li> <li>Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia niniejszego dokumentu, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oryginał w formie elektronicznej albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub przez notariusza elektronicznym podpisem kwalifikowanym</li> <li>dokument składany wraz z ofertą</li> </ul>

- 3) jeżeli w imieniu Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego / podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 2 Zamawiający żąda od Wykonawcy:

Wymagany dokument	Wymagana forma i moment złożenia
<ul style="list-style-type: none"> <li>pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oryginał w formie elektronicznej opatrzony elektronicznym podpisem kwalifikowanym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, której zgodność z oryginałem poświadczają mocodawca podpisem kwalifikowanym lub notariusza elektronicznym podpisem kwalifikowanym</li> <li>dokument składany wraz z ofertą</li> </ul>

- 4) jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w sytuacji o której mowa w Rozdziale 8 ust. 3, Zamawiający żąda od Wykonawcy:

Wymagany dokument	Wymagana forma i moment złożenia
-------------------	----------------------------------

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>oświadczenie</b> Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp - <b>wzór oświadczenia</b> stanowi załącznik <b>nr 4 do SWZ</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• oryginał w formie elektronicznej opatrzoney elektronicznym podpisem kwalifikowanym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, której zgodność z oryginałem poświadczą mocodawca podpisem kwalifikowanym lub notariusza elektronicznym podpisem kwalifikowanym</li><li>• dokument składany wraz z ofertą</li></ul>
---	---

6. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt. 2, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
7. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego rozdziału, zastosowanie znajdują przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz postanowienia Rozdziału 6 i 11 dotyczącego zasad komunikacji w postępowaniu i przygotowania oferty oraz innych dokumentów.

---

## Rozdział 10 Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

---

## Rozdział 11 Opis sposobu przygotowania ofert

1. Przygotowanie oferty i innych dokumentów składanych w postępowaniu.
  - 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w zakresie każdej części niniejszego postępowaniu.
  - 2) Oferta oraz wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych, umowy, uchwały lub prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa.
  - 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – winni oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają wraz z ofertą oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**.
- 5) Ofertę, oświadczenie wstępne, o którym mowa w art. 125 ust. 1 w z zw. z art. 360 pkt. 2 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe (jeżeli są wymagane), w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli jest wymagane), oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp (jeżeli jest wymagane), przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli są wymagane), pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z uwzględnieniem postanowień Rozdziału 6 SWZ i rodzaju przekazywanych danych.
- 6) Ofertę oraz wszelkie dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych zgodnie z art. 67 ustawy Pzp przez Zamawiającego, w więc za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/mops\\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia).
- 7) Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym), w języku polskim, zgodnie z przepisami prawa oraz dokumentami zamówienia.
- 8) Przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe (jeżeli są wymagane) oraz inne dokumenty lub oświadczenia wymagane w postępowaniu, składa się w formie elektronicznej. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym 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, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. 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.
- 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8, dokonuje w przypadku:
  - a) podmiotowych środków dowodowych (jeżeli są wymagane) 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;
  - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - c) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
  - d) w każdym wypadku poświadczenia zgodności może dokonać notariusz.

- 10) W procesie składania oferty, w tym m.in. przedmiotowych środków dowodowych (jeżeli są wymagane) na Platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła na Platformę (opcja rekomendowana przez Zamawiającego) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów, w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”);
  - 11) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
  - 12) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014.
  - 13) W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
  - 14) 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.
  - 15) Oferta powinna być złożona zgodnie z treścią formularza ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej SWZ.
  - 16) Cena brutto oferty powinna być podana liczbowo i słownie.
  - 17) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia (jeżeli są wymagane), sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski;
2. Opis sposobu obliczenia ceny.
- 1) Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ, stosownie do oferowanej części zamówienia;
  - 2) W formularzy ofertowym należy podać cenę jednostkową brutto za 1 godzinę świadczenia usługi AONN (cena oferty) oraz łączną cenę brutto za świadczenie usługi AONN.
  - 3) Podana w formularzu ofertowym cena jednostkowa brutto za 1 godzinę świadczenia usługi AONN będzie obowiązywała przez cały okres trwania umowy. Godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas w domu klienta, bez czasu dojazdu lub dojścia do jego miejsca zamieszkania.
  - 4) Do czasu pracy AONN wlicza się czas oczekiwania / gotowości na świadczenie usługi nie dłuższy niż 90 min. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min. Usługa nie będzie finansowana w ramach Programu.
  - 5) W przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej podana cena brutto za 1 godzinę świadczenia usługi AONN będzie obejmować zaliczkę na podatek od osób fizycznych, składki ZUS pracownika i pracodawcy w łącznej wysokości.



- 6) Kalkulując cenę należy uwzględnić minimalną stawkę za wynagrodzenie za pracę oraz minimalną stawkę godzinową dla osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej wynikającą z obowiązujących przepisów.<sup>4</sup>
  - 7) Cena oferty tj. cena jednostkowa brutto za 1 godzinę świadczenia usługi AON jest ceną wyłącznie do porównania ofert. Wartością umowy będzie iloczyn planowanej ilości godzin świadczenia AON oraz zaoferowanej ceny jednostkowej brutto za 1 godzinę świadczenia usługi AON w danej części postępowania.
  - 8) Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie obliczone w oparciu o zaoferowaną cenę jednostkową brutto za 1 godzinę świadczenia usługi AON oraz ilość faktycznie zrealizowanych godzin świadczenia usługi AON, w wysokości nie przekraczającej wartości brutto przyszłej umowy w danej części zamówienia.
  - 9) W związku z możliwością ograniczenia zakresu świadczenia usług AON, stosownie do zapotrzebowania uczestników Programu, Zamawiający określa minimalną wartość zamówienia na poziomie 70% wartości przyszłej umowy w każdej części zamówienia.
  - 10) Cena podana w ofercie nie ulegnie zwiększeniu i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie trwania umowy, z zastrzeżeniem zmian przewidzianych we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 5** do SWZ.
  - 11) Szczegółowy sposób przedstawienia ceny zawiera formularz ofertowy (**załącznik nr 1** do SWZ);
  - 12) Do podanej ceny Wykonawca doliczy podatek VAT (jeśli dotyczy); ocenie będzie podlegała cena oferty wraz z podatkiem VAT.
  - 13) Cena winna być wyrażona w złotych polskich. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
  - 14) Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym winny być podane do 2. miejsca po przecinku zgodnie z zasadami matematycznego zaokrąglania.
  - 15) Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, Zamawiający dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu dolicza do przedstawionej w niej ceny kwotę podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, a także stawkę podatku, która według wiedzy Wykonawcy, będzie miała w tym wypadku zastosowanie.
3. Tajemnica przedsiębiorstwa.
- 1) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp (informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, a także informacje o cenach lub kosztach zawartych w ofertach).

- 2) Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
- 3) W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Na platformie, w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

---

## Rozdział 12 Sposób oraz termin składania ofert

1. Termin składania ofert.  
Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **26.05.2022 r. do godz. 11:00**. Oferty złożone po terminie będą podlegały odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp.
2. Sposób złożenia oferty:
  - 1) Ofertę oraz wszelkie wymagane w SWZ dokumenty elektroniczne przekazuje się w niniejszym postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 68 ustawy Pzp, zapewniających zachowanie integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i ich poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu na ich składanie, w więc za pośrednictwem Platformy.
  - 2) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/mops\\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia) do upływu terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 1.
  - 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników, należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
  - 4) Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym. W procesie składania oferty za pośrednictwem Platformy, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem Platformy. Zalecane jest stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
  - 5) 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.
  - 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

### Rozdział 13 Termin i sposób otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu **26.05.2022 r. o godz. 11:30**.
2. W przypadku awarii Platformy, przy użyciu której Zamawiający dokonuje otwarcia ofert, kiedy 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, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości zamówienia oraz każdej z części.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację 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.
6. Zgodnie z przepisami ustawy Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców lub jej transmitowania za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.

---

### Rozdział 14 Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez okres 90 dni, tj. do dnia **23.08.2022 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty, nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą (dotyczy gdy Zamawiający wymaga w postępowaniu wadium);
5. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

---

### Rozdział 15 Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów.

- 1) Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę w poszczególnej części zamówienia na podstawie niżej wymienionych kryteriów ocen z przypisaniem im odpowiednio wag:

Kryterium	Waga	Liczba punktów
Cena brutto	60 %	60
Klauzula społeczna	40%	40

2. Sposób obliczania punktów w kryterium **cena brutto** (P1).

- 1) Cena – oznacza cenę łączną brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentami zamówienia. Cena wskazana w formularzu ofertowym oceniana będzie w następujący sposób:

$$(najniższa oferowana cena : cena badanej oferty) \times 60 \text{ pkt}$$

- 2) Punkty w kryterium cena brutto wyliczone będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Sposób obliczania punktów w kryterium **klauzula społeczna** (P2).

- 1) W kryterium „klauzula społeczna” Zamawiający przyzna punkty ofercie, jeżeli Wykonawca zadeklaruje zatrudnienie<sup>4</sup> do realizacji zamówienia minimum 1 osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 2) Punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia Wykonawcy, zamieszczonego w formularzu ofertowym, zawierającego informacje czy przy realizacji zamówienia będzie stosowana ww. klauzula społeczna.
- 3) Ocena ofert w niniejszym kryterium zostanie dokonana zgodnie z zasadą:
- a) jeżeli Wykonawca zrealizuje usługę i zatrudni do realizacji osobę bezrobotną – otrzyma 40 punktów;
- b) Jeżeli Wykonawca zrealizuje usługę bez zatrudnienia osoby bezrobotnej – otrzyma 0 punktów.
- 4) W przypadku braku wypełnienia deklaracji w formularzu ofertowym Zamawiający przyzna 0 punktów oraz przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie bez zatrudnienia do realizacji osoby bezrobotnej.

9. Sposób obliczenia całkowitej liczby punktów.

$$P = P1 + P2$$

P – całkowita liczba punktów dla rozpatrywanej oferty

P1 – liczba punktów uzyskanych w kryterium I „cena brutto”

P2 – liczba punktów uzyskanych w kryterium II „klauzula społeczna”

10. Za ofertę najkorzystniejszą w poszczególnej części zamówienia uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ramach ustalonych ww. kryteriów oceny ofert.

---

<sup>4</sup> Ze względu na fakt, iż w postępowaniu nie istnieją przesłanki do obligatoryjnego wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 ust. 1 Kodeksu pracy jako zatrudnienie Zamawiający przyjmuje zarówno w oparciu o umowę cywilnoprawną, jak i umowę o pracę. W obu przypadkach Zamawiający uznaje kryterium społeczne za spełnione.

11. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o tej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
12. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.
  - 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
    - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
    - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 2) Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

---

## Rozdział 16      Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w poszczególnej części zamówienia, Zamawiający zawrze umowę na warunkach podanych w projekcie umowy stanowiącym jeden z dokumentów zamówienia (**załącznik nr 5 do SWZ**) oraz w ofercie przedstawionej przez Wykonawcę. Projekt umowy zawiera również warunki zmiany umowy, obejmujące w szczególności zasady wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w terminie zgodnym z art. 264 ustawy Pzp.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę do zawarcia umowy. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylenie się od zawarcia umowy, które może skutkować zatrzymaniem wadium (jeżeli było wymagane).
4. W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o zamówienie, Zamawiający przed zawarciem umowy może zażądać złożenia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Zgodnie z art. 432 ustawy Pzp, umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej. Zamawiający zastrzega możliwość zawarcia umowy w formie elektronicznej w ślad za dyspozycją przepisu art. 78<sup>1</sup> § 2 k.c.
6. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawieraniu umowy muszą posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikało z dokumentów załączonych do oferty.

7. Zamawiający zgodnie z Rozdziałem IV pkt. 7 Programu, przed zawarciem umowy wezwie Wykonawcę do przedłożenia w stosunku do każdej z osób wyszczególnionych w złożonym Wykazie osób następujących dokumentów:

- 1) zaświadczenie o niekaralności,
- 2) pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Jeżeli Wykonawca nie przedstawi powyższych dokumentów, będzie to uznane przez Zamawiającego za uchylanie się od zawarcia umowy, które może skutkować zatrzymaniem wadium (jeżeli było wymagane).

---

## **Rozdział 17      Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

---

## **Rozdział 18      Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505-590).
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej,
  - 3) 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku odwołania w innych okolicznościach niż wymienione w pkt. 1 i 2.
6. Skarga

- 1) Na orzeczenie KIO oraz postanowienia prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) Skargę wnosi się do Sądu okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp.

---

## Rozdział 19 Informacja dotycząca ochrony i przetwarzania danych osobowych

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, 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 (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1 z późn.zm.) zwanego dalej RODO przedstawia następujące informacje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Gdyni (81-265) ul. Grabowo 2, reprezentowany przez Dyrektora MOPS.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod numerem tel. 58 782-01-20, od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30 - 15.30, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: [iod@mopsgdynia.pl](mailto:iod@mopsgdynia.pl) lub poczty tradycyjnej pod adresem siedziby Administratora.
3. Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** tj. obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w celu przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, w związku z:
  - 1) Ustawą z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych;
  - 2) Ustawą z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych;
  - 3) Ustawą z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie:
  - 1) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 – 76 ustawy PZP;
  - 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest MOPS w Gdyni.

Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, w szczególności zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Posiada Pani/Pan prawo do :
  - 1) żądania dostępu do danych; w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może, zgodnie z art. 75 ustawy Pzp, żądać

- od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- 2) żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
  - 3) usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, lub w inny sposób przetwarzane;
  - 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; zgodnie z art. 74 ust. 3 PZP wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy prawa w tym RODO. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Nie będą podlegały profilowaniu, czy automatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
9. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciężącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.