



Ustrzyki Dolne, dn. 15 kwietnia 2021 r.

MGOPS.2510.4.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE
w ramach postępowania, którego wartość szacunkowa nie przekracza 130 000 zł
Postępowanie prowadzone z wyłączeniem
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1
(t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.)

- 1. Zamawiający: Gmina Ustrzyki Dolne / Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wyzwolenia 7; 38 – 700 Ustrzyki Dolne, tel. 13-493-02-97; 13-461-18-68, e-mail: mgopsud@gmail.com.**
- 2. Tryb postępowania:**
 - 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt. b Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł stanowiącego załącznik do Zarządzenia Burmistrza Ustrzyk Dolnych nr 1/II/21 z dnia 01.02.2021 r.
 - 2.2 W sprawach nieuregulowanych w treści niniejszego zapytania ofertowego oraz Regulaminie o którym mowa w pkt. 2.1 mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740).
 - 2.3 Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 130 000 zł o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.).
- 3 Przedmiot zamówienia:**
 - 3.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenckich na rzecz Uczestników Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego;
- 4 Istotne warunki zamówienia:**
 - 4.1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań zamawiającego z zakresu jego realizacji zawarty jest w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
 - 4.2 Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom.



- 5 **Termin realizacji zamówienia:** usługi objęte niniejszym postępowaniem świadczone będą w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r.
- 6 **Opis sposobu obliczania ceny:**
- 6.1 Na formularzu cenowo – ofertowym należy przedstawić **cenę brutto** za 1 godzinę usług (tj. zawierającą podatek VAT *(jeżeli dotyczy)*) a w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej wszelkie opłaty wynikające z przepisów prawa tj. składka na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, zdrowotne oraz zaliczka na podatek dochodowy) za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 6.2 Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6.3 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, koszty amortyzacji samochodu prywatnego, ewentualne opłaty parkingowe, koszty zużycia odzieży prywatnej i obuwia, koszty rozmów telefonicznych).
- 6.4 Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
- 6.5 Wykonawca będący osobą fizyczną, nieprowadzącą działalności gospodarczej przekaże Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy informacje niezbędne do dokonania zgłoszenia Wykonawcy do ubezpieczenia.
- 7 **Warunki płatności:**
- 7.1 Za okres rozliczeniowy uznaje się miesiąc kalendarzowy. Wykonawca przedstawi rachunek za wykonanie usługi w terminie do 7 dnia następnego miesiąca z wyłączeniem miesiąca grudnia, za który rozliczenie nastąpi do 23 grudnia 2021 r.
- 7.2 Rozliczenie za wykonanie usługi następowało będzie na podstawie rachunków miesięcznych wystawionych przez Wykonawcę.
- 7.3 Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy Wykonawcą będzie osoba nie prowadząca działalności gospodarczej z wynagrodzenia, przed jego wypłatą zostaną potrącone kwoty wynikające z obowiązujących przepisów prawa (np. zaliczka na podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne).
- 7.4 Wykonawca do rachunku każdorazowo załączy:
- 7.4.1 Kartę realizacji usług asystenta, której wzór stanowił będzie załącznik do umowy;



7.4.2 W przypadku osoby fizycznej chcącej ubiegać się o refundację kosztów przejazdu związanych z realizacją usług asystenckich - ewidencję przebiegu pojazdu którego asystent używał w celu realizacji przedmiotu umowy, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą chcącego ubiegać się o refundację wydatków poniesionych w związku ze zwrotem kosztów przejazdów związanych z realizacją usług asystenckich osobie realizującej te usługi – ewidencję przebiegu pojazdu osoby zatrudnionej do realizacji przedmiotu umowy. Wzór ewidencji stanowił będzie załącznik do umowy. W przypadku nie załączenia dokumentów o których mowa w niniejszym punkcie, bądź załączenia dokumentów niekompletnych lub zawierających niemożliwe do usunięcia błędy, Zamawiający nie dokona refundacji kosztów przejazdu o których mowa.

7.5 Zapłata za wykonanie usług nastąpi do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionego rachunku na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę.

7.6 Pod pojęciem „prawidłowo wystawiony rachunek” Zamawiający rozumie rachunek nie zawierający błędów formalnych, merytorycznych i rachunkowych, przedstawiony wraz z prawidłowo sporządzonymi dokumentami o których mowa w pkt. 7.4.

8 Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

8.1 Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty / ofert na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium	Wartość
cena oferty	90%
skierowanie do realizacji zamówienia osoby z grup defowaryzowanych	10%

8.1.1 Sposób wyliczenia punktacji w ramach kryterium „cena”:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 90$$

Gdzie:

C – ilość punktów oferty w ramach kryterium „cena”



C_{\min} – najniższa cena (stawka brutto) spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_{bad} – cena (stawka brutto) oferty badanej

Maksymalną liczbę 90 punktów w ramach kryterium „Cena” otrzyma oferta, która zawiera najniższą cenę brutto za realizację zamówienia.

8.1.2 Sposób wyliczenia punktacji w ramach kryterium „skierowanie do realizacji zamówienia osoby z grup defaworyzowanych”:

W przypadku osoby fizycznej (również osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która samodzielnie zamierza realizować usługi):

Punkty zostaną przyznane na podstawie dostarczonego wraz z ofertą dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę statusu osoby należącej do co najmniej jednej z grup defaworyzowanych wymienionych w pkt.16 załącznika nr 1 do niniejszego zapytania (zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 10.4.1 lub 10.4.2 niniejszego zapytania):

- udokumentowanie statusu o którym mowa powyżej – **10 pkt.**
- brak dokumentu potwierdzającego w/w status - **0 pkt.**

W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która zamierza samodzielnie realizować usługi dopuszcza się wykazanie w treści składanej oferty statusu przynależności do co najmniej jednej z grup defaworyzowanych wymienionych w pkt.16 załącznika nr 1 do niniejszego zapytania, jeżeli działalność gospodarcza została zarejestrowana nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a bezpośrednio przed rozpoczęciem działalności osoba należała do jednej z grup o których mowa powyżej.

W przypadku przedsiębiorcy:

Punkty zostaną przyznane na podstawie dostarczonego wraz z ofertą dokumentu potwierdzającego, iż do realizacji zamówienia zostanie zatrudniona a następnie skierowana osoba posiadająca status osoby należącej do co najmniej jednej z grup defaworyzowanych (oświadczenie) wymienionych w pkt. 16 załącznika nr 1 do niniejszego zapytania (zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 10.4.3 niniejszego zapytania):

- udokumentowanie zatrudnienia osoby o której mowa powyżej – **10 pkt.**
- brak dokumentu - **0 pkt.**



Dopuszcza się wykazanie w treści składanej oferty osoby zatrudnionej przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert, jednak nie wcześniej niż 6 miesięcy z zastrzeżeniem, iż wykazana osoba musi spełniać wymagania określone w pkt. 9.1.1 niniejszego zapytania jak również być zaangażowana w realizację zamówienia.

Zaangażowanie w realizację niniejszego zamówienia osoby zatrudnionej przez wykonawcę w celu uzyskania punktacji w ramach kryterium o którym mowa w pkt. 8.1.2 nie może być mniejsze niż:

- 40 godzin miesięcznie w przypadku zatrudnienia osoby na umowę cywilno – prawną;
- 2/8 etatu w przypadku zawiązania z tą osobą stosunku pracy.

Szczegółowe wymagania dotyczące zatrudnienia osoby z grup defaworyzowanych, jak również uprawnienia Zamawiającego z zakresu kontroli spełnienia wymagań, z także sankcji dla Wykonawcy w przypadku nie zrealizowania zobowiązania wynikającego z oświadczenia załączonego do złożonej oferty (załącznik nr 5) określają zapisy załącznika nr 6 „Ramowe postanowienia umowy”.

Zamawiający zastrzega, iż w przypadku niezłączenia przez Wykonawcę ubiegającego się o realizację zamówienia dokumentów stanowiących podstawę wyliczenia punktacji w ramach kryterium o którym mowa w pkt. 8.1.2 – nie będzie wzywał do uzupełnienia tego dokumentu.

9 Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

9.1 O zamówienie publiczne może ubiegać się Wykonawca, który wykaże, że:

9.1.1 dysponuje albo będzie dysponował co najmniej 1 (jedną) osobą, która:

9.1.1.1 posiada dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w kierunku: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny i/lub posiada co najmniej 6 – miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;



9.1.1.2 Posiada biegłą znajomość języka polskiego w mowie i piśmie
(dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);

9.1.1.3 Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania
z praw publicznych;

9.1.1.4 Dysponuje stanem zdrowia pozwalającym na świadczenie usług;

9.1.1.5 Nie została prawomocnie skazana:

- za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu (art. 148 – 162 KK), wolności (art. 189 – 193 KK), wolności seksualnej i obyczajności (art. 197 – 204 KK), przeciwko rodzinie i opiece (art. 206 – 208, 210 – 211a KK), przeciwko wiarygodności dokumentów (art. 270 – 277d KK), przeciwko mieniu (art. 278 – 282 KK).

9.1.2 Posiadający kompetencje i/lub uprawnienia do wykonywania działalności
będącej przedmiotem niniejszego postępowania;

9.1.3 Posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu realizacji
przedmiotu zamówienia.

Zamawiający uzna warunek o którym mowa w pkt. 9.1.1, 9.1.2 i 9.1.3 za spełniony,
jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3
do zapytania ofertowego.

10 Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

10.1 Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu –
załącznik nr 3;

10.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru (np. KRS) lub centralnej ewidencji
i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do
rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem
terminu składania ofert (jeżeli dotyczy);



10.3 W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz osób prowadzących działalność gospodarczą, które zamierzają osobiście realizować usługi:

10.3.1 Dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie o których mowa w pkt. 9.1.1.1;

10.3.2 Curriculum Vitae (CV);

10.4 W celu ubiegania się o przyznanie punktów w ramach kryterium oceny ofert „skierowanie do realizacji zamówienia osoby z grup defaworyzowanych” do oferty należy załączyć:

10.4.1 W przypadku osoby fizycznej - dokument potwierdzający posiadanie statusu osoby należącej do co najmniej jednej z grup defaworyzowanych wymienionych w pkt. 16 załącznika nr 1 do niniejszego zapytania, tj.

10.4.1.1 w przypadku osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy - zaświadczenia lub decyzji właściwego miejscowo Powiatowego Urzędu Pracy;

10.4.1.2 w przypadku osoby usamodzielnianej - zaświadczenia wydanego przez kierownika właściwego miejscowo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

10.4.2 W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która zamierza realizować usługi samodzielnie:

10.4.2.1 Dokument potwierdzający datę zarejestrowania działalności gospodarczej (np. odpis z CEiDG);

10.4.2.2 Dokument potwierdzający status osoby bezpośrednio przez zarejestrowaniem działalności gospodarczej (tj. w przypadku osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy - zaświadczenia lub decyzji właściwego miejscowo Powiatowego Urzędu Pracy, w przypadku osoby usamodzielnianej - zaświadczenia wydanego przez kierownika właściwego miejscowo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie);

10.4.3 W przypadku Wykonawcy innego niż osoba fizyczna:

10.4.3.1 Oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.

Inne dokumenty i oświadczenia:

10.5 Pełnomocnictwo: jeżeli z dokumentów o których mowa w pkt. 10.2 nie wynika upoważnienie osoby / osób składających ofertę do reprezentowania



Wykonawcy i złożenia w jego imieniu oferty należy przedstawić upoważnienie do reprezentowania podmiotu w formie oświadczenia właściwego organu (np. zarządu) zawierające w szczególności:

10.5.1 upoważnienie do złożenia oferty w niniejszym postępowaniu;

10.5.2 zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych (*jeżeli dotyczy*);

10.5.3 upoważnienie do dokonywania w imieniu Wykonawcy rozliczeń w zakresie przedmiotu niniejszego postępowania (*jeżeli dotyczy*);

10.6 Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy – **załącznik nr 2**.

10.7 Oświadczenie Wykonawcy w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych lub wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, którego wzór stanowi **załącznik nr 4**.

11 Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

11.1 Ramowe postanowienia umowy stanowią załącznik nr 6 do ogłoszenia.

11.2 Wykonawca winien zwrócić szczególną uwagę na oświadczenie zawarte w formularzu oferty, w którym oświadcza, że zapoznał się z ogólnymi warunkami umowy i w przypadku wybrania jego oferty jest gotów do podpisania umowy na podanych przez Zamawiającego warunkach.

11.3 Zamawiający zastrzega, iż ramowe postanowienia umowy mogą ulec zmianom w związku z koniecznością doprecyzowania niektórych postanowień umownych (np. w efekcie zgłoszonych przez Wykonawców uwag, doprecyzowania zapisów lub wyjaśnień udzielonych Zamawiającemu przez instytucję nadzorującą realizację Programu).

11.4 Umowa z wybranym Wykonawcą / Wykonawcami zostanie zawarta w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

11.5 Przed podpisaniem umowy, wybrany Wykonawca/y przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, dane kontaktowe, nr rachunku itp.



12 Opis sposobu przygotowania ofert:

12.1 Oferta wraz z załącznikami winna być złożona w postaci elektronicznej, za pośrednictwem Platformy Zakupowej:

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

12.2 **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w niniejszym postępowaniu w inny sposób niż określony w pkt. 12.1.**

12.3 Załączniki do oferty wymagające podpisu osoby uprawnionej (np. oświadczenia, formularz oferty) winny być przekazane w formie pliku stanowiącego cyfrowe odwzorowanie dokumentu oryginalnego opatrzonego własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej (tj. w formie skanu, zdjęcia). Zalecany przez Zamawiającego format plików to: pdf, jpg, natomiast w przypadku plików skompresowanych: zip,7zip (niedopuszczalne jest złożenie pliku w formacie rar).

12.4 Dokumenty, które oryginalnie zostały sporządzone w postaci elektronicznej (np. odpis z CEiDG, odpis z KRS) winny być przekazane w postaci oryginalnej.

12.5 Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

12.6 Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty zgodnie z wymaganiami opisanymi w pkt. 12.3 lub 12.4.

12.7 W niniejszym postępowaniu **nie jest wymagane opatrzenie oferty podpisem elektronicznym** (tj. profil zaufany, podpis osobisty, kwalifikowany podpis elektroniczny), niemniej jednak Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy przystępujący do postępowania posiadający techniczną możliwość - opatrzyli składane dokumenty jednym z podpisów elektronicznych o których mowa powyżej.

12.8 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

12.9 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę.

12.10 Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.

12.11 Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym oraz załącznikach.

12.12 Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.



12.13 Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.

12.14 Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert może zastrzec, które informacje nie mogą zostać udostępnione, gdyż stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być zapisane w oddzielnym pliku i dołączone do oferty pod pozycją „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Wykonawca winien również przedstawić dowody na potwierdzenie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Brak zastrzeżeń oznaczać będzie, że wszelkie złożone przez Wykonawcę informacje są jawne i mogą być udostępniane. **Tajemnicy przedsiębiorstwa nie mogą stanowić informacje zawarte w Formularzu Oferty.**

13 Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

13.1 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Agnieszka Fischer w sprawach merytorycznych i formalnych. Kontakt z osobą upoważnioną – za pośrednictwem przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” na Platformie Zakupowej zgodnie z instrukcją zawartą w pkt. 13.3.

13.2 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, elektronicznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/mgopsud>

13.3 Komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym, w tym wszelkie zapytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są drogą



elektroniczną za pośrednictwem Platformy Zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) zapytań, oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy Zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

13.4 Zamawiający będzie przekazywał informacje Wykonawcom drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy. Informacje dot. odpowiedzi na pytania, zmiany treści dokumentacji postępowania, terminów składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie Zakupowej w sekcji „Komunikaty”.

13.5 Korespondencja, której adresatem, zgodnie z obowiązującymi przepisami jest konkretny Wykonawca będzie przekazywana drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy Zakupowej do konkretnego Wykonawcy.

13.6 Wykonawca biorący udział w postępowaniu lub zainteresowany złożeniem oferty winien na bieżąco sprawdzać komunikaty i wiadomości bezpośrednio na Platformie Zakupowej, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

13.7 Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

13.7.1 akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący,

13.7.2 zapoznał się i stosuje się do Instrukcji składania ofert w postępowaniach poniżej progów ustawowych dostępnej pod adresem:

https://docs.google.com/document/d/1DvIX8c8ij69qA78GJoTQMc1Djk_avZrhcpin5Gu-2rk/edit

13.8 Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści dokumentacji, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>



- 13.9 W sytuacjach awaryjnych, np. braku działania Platformy Zakupowej Zamawiający dopuszcza możliwość komunikacji z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej: mgopsud@gmail.com.
- 14 **Termin związania ofertą:** Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 15 **Miejsce oraz termin składania ofert:**
- 15.1 Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie elektronicznej wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej znajdującej się pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/mgopsud>
w terminie **do dnia 26 kwietnia 2021 r. do godziny 9⁰⁰**
- 15.2 Otwarcie ofert na Platformie Zakupowej nastąpi w dniu 26 kwietnia 2021 r. o godzinie 9⁰⁵.
- 16 **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:** nie dotyczy
- 17 **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia:** nie dotyczy
- 18 **Wykluczenie z postępowania / odrzucenie ofert / unieważnienie postępowania:**
- 18.1 Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę, który:
- 18.1.1 Nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 18.2 Zamawiający odrzuci ofertę:
- 18.2.1 Której treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego i/lub załączników do zapytania;
- 18.2.2 Której złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 18.2.3 Której zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 18.2.4 Zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- 18.2.5 Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 18.3 Zamawiający unieważni postępowanie, gdy:
- 18.3.1 Nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
- 18.3.2 Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub kwotę o której mowa w pkt. 15 załącznika nr 1 do



niniejszego zapytania, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty z zastrzeżeniem pkt. 19.4;

18.3.3 Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

18.3.4 Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą;

18.3.5 Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

19 Informacje o przebiegu postępowania:

19.1 Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego lub załączników.

19.2 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął w terminie do 2 dni od dnia zamieszczenia zapytania ofertowego na Platformie Zakupowej.

19.3 W przypadku, gdy wniosek o udzielenie wyjaśnień wpłynie później niż w terminie określonym w pkt. 19.2 – Zamawiający może udzielić wyjaśnień.

19.4 Zamawiający zastrzega, iż w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany treści zapytania ofertowego i/lub załączników. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o jej dokonaniu zostanie niezwłocznie zamieszczona w zakładce „Komunikaty” na Platformie Zakupowej.

19.5 Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców w zakresie treści złożonych ofert.

19.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji w przypadku, gdy nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z powodu uzyskania przez Wykonawców jednakowej liczby punktów.

19.7 Zamawiający zastrzega, że w przypadku, gdy zaoferowana kwota najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, mogą zostać przeprowadzone dodatkowe negocjacje ceny z Wykonawcami.

19.8 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie Zamówienia za pośrednictwem Platformy Zakupowej.



19.9 Zamawiający zastrzega, iż w niniejszym postępowaniu może dokonać wyboru więcej niż jednej oferty najkorzystniejszej. Maksymalna liczba asystentów planowanych do zatrudnienia wynosi: 5 osób (w tym osoby o których mowa w pkt. 9 załącznika nr 1 do niniejszego zapytania).

19.10 Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.

19.11 Zamawiający zawiera z Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie ze złożoną ofertą.

19.12 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w dokumencie „Ramowe warunki umowy”.

19.13 Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania w umowie zmian w niej przewidzianych.

19.14 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

20 Klauzula informacyjna RODO:

20.1 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:

20.1.1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej mającego swoją siedzibę przy ul. Wyzwolenia 7, 38-700 Ustrzyki Dolne;

20.1.2 zgodnie z art. 37 rozporządzenia Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez MGOPS w Ustrzykach Dolnych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iodo.mgops@ustrzyki-dolne.pl lub pisemnie na adres Administratora;

20.1.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b i c RODO (tj. wyrażonej zgody, zawartej umowy i konieczności wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego);



- 20.1.4 Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu prowadzenia postępowania na wykonanie zadania określonego w zapytaniu ofertowym, a w przypadku dokonania wyboru Pani/Pana oferty dalszym celem będzie realizacja przedmiotu zamówienia. Podanie danych osobowych do spełnienia w/w celu jest dobrowolne. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych skutkować będzie brakiem możliwości realizacji w/w celu (tj. wyłonienia wykonawcy do realizacji usługi, której dotyczy niniejsze postępowanie i zawarcia umowy).
- 20.1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu w jakim dane są przetwarzane, tj. okres obowiązywania umowy, a po jej upływie przez okres archiwizacji dla poszczególnej kategorii danych opisanej w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązującym w MGOPS Ustrzyki Dolne w związku z przepisami podatkowymi, rachunkowymi jak również ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164). Ponadto okres przechowywania może się wydłużyć np. w sytuacji dochodzenia roszczeń;
- 20.1.6 Administrator może przekazać Pani/Pana dane innym odbiorcom. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty do tego uprawnione uzyskujące dostęp do Pani/Pana danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym umowy powierzenia.
- 20.1.7 Administrator może przekazać Pani/Pana dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne w oparciu o zapisy ustawy o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176);
- 20.1.8 Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych w rozumieniu RODO;
- 20.1.9 W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych Administrator nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
- 20.1.10 Posiada Pani/Pan:
- 20.1.10.1 na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;



- 20.1.10.2 na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem, iż skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników;
- 20.1.10.3 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 to nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania m.in. w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
- 20.1.10.4 prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 20.1.11 Nie przysługuje Pani/Panu:
- 20.1.11.1 w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych
- 20.1.11.2 prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 20.1.11.3 **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.**

Dyrektor

(-)

Iwona Szwarc

(podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)



Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia i wymagań zamawiającego;
2. Wzór oferty;
3. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
4. Oświadczenie wykonawcy w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych (w przypadku osób fizycznych) i/lub wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, które kierują do realizacji zamówienia swoich pracowników).
5. Oświadczenie dotyczące zatrudnienia do realizacji zamówienia osoby z grup defaworyzowanych;
6. Ramowe postanowienia umowy;
7. Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” edycja 2021 (szczegółowe informacje dot. programu dostępne na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/rodzina/komunikat-o-ogloszeniu-programu-asystent-osobisty-osoby-niepelnosprawnej---edycja-2022>)