



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej



MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ



Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 finansowany jest ze środków Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Funduszu Solidarnościowego

Znak sprawy: DOA.2610.2.2025

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

Świadczenie usług Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na rzecz osób z niepełnosprawnościami, mieszkańców Legnicy w ramach realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025

prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej "ustawą Pzp")

§ 1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Organizatorem zamówienia jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy.
Nazwa Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Legnicy
Adres Zamawiającego: Poselska 13
Kod, miejscowość: 59-220 Legnica
Telefon: 76 722 18 00, 76 722 18 01
Faks: 76 722 18 31
Adres strony internetowej: www.mops.bip.legnica.eu/lop/zamowienia-publiczne
Adres poczty elektronicznej: mopslegnica@mopslegnica.pl
Godziny urzędowania: 7³⁰-15³⁰
2. Postępowanie przetargowe przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy.
3. Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ) dostępna jest na stronie www.platformazakupowa.pl, która jest środkiem komunikacji elektronicznej Zamawiającego, lub poprzez BIP Zamawiającego www.mops.bip.legnica.eu/lop/zamowienia-publiczne.
4. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): Usługi opiekuńcze - 85311200-4 – usługi opieki społecznej dla osób z niepełnosprawnościami,
5. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i pkt 8 ustawy.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy przez złożeniem oferty.
9. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
12. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
14. Zamawiający nie wymaga dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93.
15. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
16. Zamawiający przewiduje zastosowanie tzw. procedury odwróconej, o której mowa w art. 139 ust. 1 ustawy Pzp, tj. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
17. Na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza możliwość powtórzenia usług, nie więcej niż 20% zamówienia podstawowego, po cenach określonych w ofercie, która została wybrana.
18. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/>

§ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o jakim stanowi art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej "ustawą Pzp") oraz w oparciu o zapisy niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej „swz”).

§ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług **Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością** (zwanych dalej „AOON”), na rzecz osób z niepełnosprawnościami, będących mieszkańcami Legnicy.
2. Usługi AOON będą świadczone w ramach i zgodnie z Programem „**Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością**” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 w ramach Funduszu Solidarnościowego, który jest załącznikiem nr 8 do niniejszej SWZ.
3. Świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością odbywać się będzie dla:
 - 1) osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie traktowane na równi do wyżej wymienionych, które wymagają wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym,
 - 2) dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 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.
4. Udział w Programie ma zapewniać:
 - 1) poprawę jakości życia osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia;
 - 2) wsparcie osobom z niepełnosprawnościami oraz pomoc adekwatną do potrzeb;
 - 3) uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych itp.;
 - 4) dofinansowanie jednostek samorządu terytorialnego w ramach realizowanych zadań mających na celu wsparcie społeczne osób z niepełnosprawnościami;
 - 5) zwiększenie wsparcia asystenckiego dla uczniów z niepełnosprawnościami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.
5. Usługi asystencji osobistej mogą w szczególności polegać na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności zawodowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
6. Zakres usług asystenta obejmuje w szczególności:
 - 1) wsparcia w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymania higieny osobistej:
 - a) ubieranie
 - b) korzystanie z toalety;
 - c) mycie głowy, mycie ciała, kąpiel;
 - d) czesanie;
 - e) golenie;
 - f) wykonywanie nieskomplikowanych elementów makijażu;
 - g) obcinanie paznokci rąk i nóg;
 - h) zmiana pozycji, np. przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, fotel, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku;
 - i) zapobieganie powstania odleżyn lub odparzeń;
 - j) zmiana pieluchomajtek i wkładów higienicznych;
 - k) przygotowanie i spożywanie posiłków i napojów (w tym poprzez PEG i sondę);
 - l) sianie łóżka i zmiana pościeli;

- 2) wsparcia w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie:
 - a) w przypadku samodzielnego zamieszkiwania – sprzątanie mieszkania w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci;
 - b) dokonywanie bieżących zakupów (towarzyszenie osobie z niepełnosprawnością w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka, prowadzenie wózka osoby z niepełnosprawnością lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie);
 - c) w przypadku samodzielnego zamieszkiwania – mycie okien maksymalnie 2 razy w roku;
 - d) utrzymywanie w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.);
 - e) pranie i prasowanie odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby z niepełnosprawnością);
 - f) podanie dziecka do karmienia, podniesienie, przeniesienie lub przewinięcie go;
 - g) transport dziecka osoby z niepełnosprawnością np. odebranie ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby z niepełnosprawnością);
 - 3) wsparcia w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
 - a) pchanie wózka osoby z niepełnosprawnością;
 - b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi osobom chodzącym;
 - c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym, słabowidzącym i głuchoniemym;
 - d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu i innych środków transportu;
 - e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób z niepełnosprawnościami oraz taksówkami;
 - f) transport samochodem będącym własnością osoby z niepełnosprawnością, członka jej rodziny lub asystenta;
 - 4) wsparcia w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
 - a) obsługa komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji;
 - b) wyjście na spacer;
 - c) asystowanie podczas obecności osoby z niepełnosprawnością w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.;
 - d) załatwianie spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy np. w rozmowie z urzędnikiem w przypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wsparcie w wypełnianiu formularzy, asysta podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
 - e) pomoc w dojeździe do pracy lub powrocie z pracy;
 - f) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
 - g) notowanie dyktowanych przez osobę z niepełnosprawnością treści ręcznie i na komputerze;
 - h) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni itp.;
 - i) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych w obecności osoby z niepełnosprawnością;
 - j) w razie potrzeby wsparcie w zakresie wypełniania ról społecznych i podejmowania codziennych decyzji.
7. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.

8. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
9. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielanie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
10. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby z niepełnosprawnością na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
11. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 t. j. ze zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w punkcie 6., finansowane ze środków publicznych.
12. Czas trwania usług asystencji osobistej – usługi asystenta 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, przy czym przez tę samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.
13. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.
14. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:
 - 1) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 2) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 3) 480 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 4) 360 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz dla dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - 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.
15. Wykonawca oraz jego pracownicy zobowiązani są do wywiązywania się z obowiązków zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji, jakie uzyskali w trakcie wykonywania obowiązków, w szczególności nieujawnianie osobom trzecim danych personalnych osób, u których sprawują usługi, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej,
 - 2) wykonywanie wszelkich prac z poszanowaniem życzeń uczuć Uczestnika Programu,
 - 3) posiadanie przy sobie dokumentu ze zdjęciem, imieniem i nazwiskiem, podpisem właściciela dokumentu, pieczęcią, nazwą i numerem telefonu Wykonawcy, pozwalającego na identyfikację osoby zapewniającej wykonanie usługi oraz okazywanie dokumentu na żądanie Uczestnika, rodziny, opiekuna prawnego Uczestnika i pracownika Zamawiającego,
 - 4) niewprowadzanie do domu Uczestnika osób nieupoważnionych,
 - 5) niepalenie tytoniu, nieużywanie narkotyków, alkoholu i innych używek w obecności Uczestnika i w jego domu.

16. Wykonawca odpowiada w całości za realizację powyższych zasad, w szczególności za poinformowanie o nich pracowników i za wyciąganie konsekwencji w przypadku ich łamania.
17. 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.
18. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę w trakcie wykonywania zamówienia.
19. Wykonawca realizując usługi zobowiązany jest kierować się poniższymi zasadami:
 - 1) zasadą akceptacji – opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności, swobody wyboru wartości i celów życiowych Uczestnika,
 - 2) zasadą indywidualizacji – podmiotowego podejścia do Uczestnika, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami,
 - 3) zasadą poufności i respektowania prywatności i ujawniania informacji uzyskanych od Uczestnika bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem przypadków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),
 - 4) zasadą prawa do samostanowienia – prawo Uczestnika do wolności odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem przypadków zagrożenia zdrowia i życia),
 - 5) zasadą obiektywizmu (nieoceniania) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, niedokonywanie osądów podczas analizy sytuacji,
 - 6) zasadą dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego Uczestnika.
20. Uczestnik Programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.
21. **Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia 22 200 godzin usług asystenckich w okresie do 9 miesięcy od podpisania umowy, nie dłużej niż do 19.12.2025 r.**
22. **Odbiorcami wsparcia AOON będzie co najmniej 100 osób z orzeczoną znaczną stopniem niepełnosprawności oraz co najmniej 40 osób ze stopniem umiarkowanym oraz co najmniej 10 dzieci z niepełnosprawnościami w wieku od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia.**
23. Zamawiający dopuszcza możliwość:
 - 1) zmiany ilości godzin w ilości 20% w stosunku do wskazanej w ust. 21 ilości godzin,
 - 2) zmiany ilości uczestników Programu w okresie realizacji zamówienia –- z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe ani prawne.
24. Wykonawca będzie zobowiązany do pozostawiania w gotowości do świadczenia usług asystenckich w danym miesiącu kalendarzowym, 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę, zgodnie z harmonogramem wynikającym z rzeczywistych, ustalonych z Uczestnikami.
25. Rozliczenie usług asystencji osobistej będzie dokonywane przez Zamawiającego na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystenckich, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu.
26. **Kosztami świadczenia usług asystencji osobistej są wszystkie koszty związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:**
 - 1) **wynagrodzenie asystentów** - koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej nie może przekroczyć 50 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego*. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych gminy lub innego podmiotu, któremu gmina zleciła realizację Programu.
**) Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń brutto oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych poniesionych przez zatrudniającego.*
 - 2) **zakup jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu**, np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika oraz **zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub**

społecznej itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu; koszty te mogą być ponoszone w wysokości:

- a) nie większej niż 300 zł brutto miesięcznie na asystenta realizującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością, łącznie nie więcej niż 60 000,00 zł brutto;
 - b) nie większej niż 500 zł miesięcznie na asystenta realizującego usługi asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością oraz gdy koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością, łącznie w wysokości nie większej niż 250 000,00 zł brutto.
- 3) **koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów** związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie na jednego asystenta, łącznie nie więcej niż 14 000,00 zł brutto;
- 4) **koszty obsługi Programu** - Wykonawcy przysługuje zwrot środków finansowych na obsługę kadrową, księgową, administracyjną nie wyższy niż 2% faktycznych wydatków poniesionych na jego realizację za dany okres rozliczeniowy (suma z punktów 1, 2 i 3), łącznie w wysokości nie większej niż 33 110,00 zł brutto.
27. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości kosztów wymienionych w ust. 26 pkt 1-3 zgodnie z wytycznymi określonymi w części V ust. 17 Programu i z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe ani prawne.
28. Wykonawca telefonicznie poinformuje Uczestnika lub wskazanego w zgłoszeniu członka rodziny o terminie, godzinie rozpoczęcia usług oraz o asystencie mającym realizować usługi AOON przynajmniej jeden dzień przed rozpoczęciem realizacji usług.
29. W przypadku wyznaczenia zastępstwa Wykonawca telefonicznie poinformuje Uczestnika lub wskazanego w zgłoszeniu członka rodziny o terminie zastępstwa, godzinie świadczenia usług oraz asystencie mającym realizować usługi przynajmniej jeden dzień przed zastępstwem, a w sytuacjach nagłych najpóźniej tego samego dnia, w którym usługa ma być realizowana. Ponadto w sytuacjach nagłych Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zastępstwa z uwzględnieniem dotychczasowego grafiku asystenta.
30. Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych od wejścia w środowisko Uczestnika poinformować Zamawiającego telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o dniach i godzinach świadczenia usług, a także podać nazwisko asystenta, który będzie świadczyć usługi oraz każdorazowo poinformować o zmianie asystenta, dni i godzin świadczenia usług. Wykonawca zobowiązany jest posiadać w dokumentacji działalności usługowej potwierdzenie przekazania informacji o asystencie.
31. W przypadku niemożności realizacji usług Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Uczestnika lub wskazanego w zgłoszeniu członka rodziny, a najpóźniej w dniu następnym po zaistnieniu zdarzenia poinformować telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej Zamawiającego oraz podać przyczyny takiego stanu rzeczy. Wykonawca zobowiązany jest posiadać w dokumentacji działalności usługowej potwierdzenie przekazania informacji o niemożności realizacji usług.
32. W sytuacji rezygnacji Uczestnika z usług, wstrzymania usług lub zgonu podopiecznego Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych poinformować telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej Zamawiającego.
33. W sytuacji zakończenia świadczenia usług Zamawiający jest niezwłocznie informowany telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej przez Wykonawcę o terminie zakończenia realizacji usług.
34. W sytuacjach interwencyjnych/nagłych dopuszcza się możliwość rozpoczęcia świadczenia usług przez Wykonawcę na podstawie zgłoszenia telefonicznego Zamawiającego.
35. Wykonawca zobowiązany jest współpracować z pracownikiem socjalnym i innymi upoważnionymi pracownikami Zamawiającego. Przez współpracę rozumie się w szczególności wymianę informacji dotyczącą osób i rodzin objętych pomocą Zamawiającego i korzystających ze wsparcia w formie usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami.

36. Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia:
- 1) ewidencji biletów komunikacyjnych (załącznik nr 11 do Programu pn. Wzór ewidencji biletów komunikacyjnych);
 - 2) ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (załącznik nr 4 do umowy / załącznik nr 10 do Programu pn. Wzór ewidencji przebiegu pojazdu) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd.
37. Kosztami nierefundowanymi są koszty inne niż koszt usługi AOON, w szczególności ponoszone przez AOON jak i Uczestnika.
38. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia Karty realizacji usług. Karta powinna być prowadzona na bieżąco, każdorazowo potwierdzana podpisem Uczestnika/opiekuna prawnego/członka rodziny lub osoby upoważnionej. Karta powinna być przejrzysta i czytelna, a wielkość rubryk powinna być odpowiednio dostosowana do wielkości podpisu składanego przez podopiecznego. Na koniec danego miesiąca Wykonawca zobowiązany będzie do rzetelnego podsumowania Kart. Wzór Karty stanowi załącznik nr 2 do umowy / załącznik nr 9 do Programu. Oryginały kart będą przechowywane w siedzibie Zamawiającego.
39. Wykonawca będzie wystawiał Zamawiającemu w miesiącu trzy faktury/rachunki:
- 1) jedna/jeden - za wykonane w danym miesiącu usługi asystencji wraz z kartami realizacji usług wykonanych w danym miesiącu,
 - 2) druga/drugi - za poniesione w danym miesiącu koszty, o których mowa w ust. 26 pkt 2-3 / Rozdział V. Kwalifikowalność kosztów Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2025 ust. 3 pkt 2), 3) i 4) wraz ze szczegółowym rozliczeniem kosztów poniesionych w danym miesiącu na konkretnego Uczestnika Programu;
 - 3) trzecia/trzeci – za poniesione w danym miesiącu koszty obsługi, o których mowa w ust. 26 pkt 4.
40. Obowiązkiem Wykonawcy będzie składanie Zamawiającemu:
- 1) miesięcznych raportów dotyczących liczby i zakresu zrealizowanych usług,
 - 2) miesięcznych zestawień dokumentacji w postaci rachunków, faktur itp. potwierdzających koszty poniesione na konkretnego Uczestnika w danym miesiącu.
41. Zapłata nastąpi za faktycznie wykonaną liczbę godzin usług asystenckich w danym miesiącu i za faktycznie poniesione koszty, o których mowa w ust. 26 pkt 2-4 / Rozdział V. Kwalifikowalność kosztów Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2025 – ust. 3 pkt 2), 3) i 4), z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe i prawne.
42. W przypadku skargi na usługi Wykonawca zobowiązuje się przesłać elektronicznie (z wykorzystaniem technik kryptograficznych) Zamawiającemu zeskanowaną kartę/karty realizacji usług wraz z wyjaśnieniami w terminie 2 dni od otrzymania informacji w tej sprawie, za wyjątkiem przypadków interwencyjnych, dla których konieczne jest natychmiastowe podjęcie działania.
43. Pełna dokumentacja działalności usługowej, osoby zatrudnione przez Wykonawcę i ich kwalifikacje, a także ocena jakości świadczonych przez Wykonawcę usług i jego personel w każdym czasie (tj. również w dni wolne od pracy) podlega kontroli Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się w każdej chwili stworzyć warunki do kontroli i udostępnić dokumenty do wglądu.
44. Wszelka dokumentacja winna być prowadzona w sposób nie budzący zastrzeżeń, bez skreśleń i poprawek. W przypadku, gdy dokumentacja zawiera błędną treść lub liczby, poprawa powinna nastąpić poprzez skreślenie błędnej treści lub liczby, wpisanie obok prawidłowej treści lub liczby i zaporafowanie dokonanych poprawek wraz z pieczęcią Wykonawcy.
45. Wykonawca obowiązany jest monitorować świadczenie usług asystencji osobistej oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli

i monitorowania, powinny być dokonywane i dokumentowane bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej w formie pisemnej.

46. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony danych osobowych powierzonych przez Zamawiającego, co uregulowane zostanie w umowie dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych, której minimalny zakres danych został określony w załączniku nr 3 do umowy.
 47. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zlecenia i w tym celu może zażądać niezbędnych dokumentów i informacji.
 48. Zamawiający i Wykonawca prześlą sobie nawzajem elektronicznie numery telefonów kontaktowych i adresy mailowe oraz inne informacje i ustalenia niezbędne do sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
 49. Usługi asystenta nie mogą być świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z Uczestnikiem Programu. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany będzie uzyskać od Uczestnika deklarację o wyborze AOON, jak w załączniku nr 1A do umowy oraz od wszystkich Uczestników oświadczenie o braku pokrewieństwa z AOON, który będzie świadczyć usługi w ramach Programu, jak w załączniku nr 1B do umowy.
 50. Usługa asystencka może być świadczona przez:
 - 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej*, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta,
 - 2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu,
 - 3) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie.
- *) Zawód asystenta osoby z niepełnosprawnością jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).*
51. Wykonawca jest zobowiązany przeszkolić AOON w zakresie obsługi urządzeń dźwigowych, platform, wind, schodolazów, ramp i podnośników (jeżeli taka usługa będzie wynikać ze świadczonego zakresu usług) lub zapewnić personel posiadający umiejętności w tym zakresie.
 52. AOON świadczący usługi powinni nosić na ubraniu identyfikatory z imieniem i nazwiskiem wydanym przez Wykonawcę.
 53. Wykonawca zobowiązuje się do informowania, że przedmiot umowy zakłada wsparcie finansowe ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego otrzymanych od Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Informacja na ten temat powinna znaleźć się na wszystkich materiałach, publikacjach, w informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących przedmiotu umowy, zgodnie z art. 35a 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 dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych.
 54. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania logo Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych oraz informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
 55. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do ścisłej współpracy z Zamawiającym.
 56. Zamawiający przy realizacji zamówienia dopuszcza możliwość stosowania klauzul społecznych zgodnie

z Rekomendacjami Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dotyczącymi stosowania społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych

http://www.ekonomiaspoleczna.gov.pl/download/files/EKONOMIA_SPOLECZNA/Rekomendacje_internet.pdf

- *klauzula społeczna tj. społeczne warunki realizacji zamówienia publicznego – spełnienie klauzuli społecznej oznacza uwzględnienie aspektów społecznych przy realizacji zamówienia, tzn. wśród osób bezpośrednio zaangażowanych w wykonywanie przedmiotu zamówienia zostanie zaangażowana, co najmniej 1 osoba bezrobotna w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.*

57. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do:

- 1) zapewnienia czynnego udziału przy realizacji przedmiotu zamówienia, co najmniej 1 osoby bezrobotnej zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy na realizację usługi – od pierwszego dnia realizacji przedmiotu zamówienia;
- 2) przedłożenia Zamawiającemu na jego żądanie w wyznaczonym terminie dowodu w celu potwierdzenia zatrudnienia osoby, o której mowa w pkt 1, tj. oświadczenie Wykonawcy dotyczące wymagań określonych przez Zamawiającego w pkt 1, w związku z treścią art. 242 ust. 2 ustawy Pzp; Oświadczenie powinno zawierać dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji zamówienia 1 osoby bezrobotnej (zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w pkt 1), podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Powyższe oświadczenie jest podstawowym dowodem potwierdzającym spełnienia wymogu zatrudnienia osoby należącej do grupy marginalizowanej, o której mowa w art. 94 ust. 1 ustawy Pzp;
- 3) uzyskania od osoby, o której mowa w ust. 1 zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781). Osoba, która takiej zgody nie wyrazi, nie może brać udziału przy realizacji przedmiotu zamówienia;
- 4) prowadzenia imiennej miesięcznej ewidencji czasu pracy osoby bezrobotnej zatrudnionej przy realizacji przedmiotu zamówienia, dokumentującej świadczenie pracy przy realizacji przedmiotu zamówienia wraz ze wskazaniem liczby godzin przepracowanych każdego dnia miesiąca na rzecz realizacji przedmiotu zamówienia. Imienna miesięczna ewidencja czasu pracy osoby bezrobotnej zatrudnionej przy realizacji przedmiotu zamówienia powinna być podpisana przez bezrobotną zatrudnioną przy realizacji przedmiotu zamówienia oraz przez pracodawcę (Wykonawcę);
- 5) dostarczania Zamawiającemu kserokopii (potwierdzonej za zgodność z oryginałem) imiennej miesięcznej/ miesięcznych ewidencji czasu pracy, o której mowa w pkt 4, wraz z fakturą.

58. Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zapewnienia czynnego udziału osoby, o której mowa w ust. 56 pkt 1 przez cały okres trwania umowy na realizację przedmiotu zamówienia;

59. Zamawiający na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji poświadczającej zatrudnienie osoby, o której mowa w ust. 56 pkt 1 wraz z: dowodami potwierdzającymi odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne oraz imienną miesięczną ewidencją czasu pracy.

60. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu wykonywania przedmiotu zamówienia w każdym momencie jego realizacji. Kontrola może być przeprowadzana bez wcześniejszego powiadamiania Wykonawcy o zamiarze jej przeprowadzenia, w miejscach realizacji przedmiotu zamówienia i ma na celu weryfikację rzeczywistych warunków jego wykonywania, w szczególności weryfikację udziału w realizacji przedmiotu zamówienia osób z niepełnosprawnościami i/lub bezrobotnych wskazanych przez

Wykonawcę.

§ 4. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYMAGANIA ZATRUDNIENIA OSÓB NA UMOWĘ O PRACĘ

1. Zamawiający stosownie do art. 95 ustawy Pzp, wymaga zapewnienia zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, osób wykonujących czynności w trakcie realizacji przedmiotowego zamówienia.
2. Obowiązek wykonania czynności na podstawie umowy o pracę nie dotyczy sytuacji, gdy są one realizowane przez osoby prowadzące działalność gospodarczą lub wspólników spółek osobowych.
3. Czynności osób wykonujących zamówienie, które dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę Zamawiający określił w § 3 ust. 5 niniejszej SWZ.
4. Zamawiający wymaga, aby spośród osób realizujących przedmiot zamówienia, które wykonywać będą czynności faktycznie związane z przedmiotem umowy, co najmniej 1 osoba została zatrudniona na podstawie umowy o pracę, w wymiarze czasu pracy min. 0,5 etatu;
5. Wymagany okres zatrudnienia osób rozpoczyna się od momentu rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia i trwa przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca lub podwykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby na umowę o pracę.
6. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę usług wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności stanowiące przedmiot umowy. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do: żądania oświadczeń i dokumentów, żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów oraz do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania przedmiotowego zamówienia.
7. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym przez niego terminie Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności stanowiące przedmiot umowy:
 - 1) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (jeśli jest, to również dokument regulujący zakres czynności wykonywany przez danego pracownika). Kopie umów powinny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej RODO) (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak imię i nazwisko osoby zatrudnionej, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu, ew. zakres czynności powinny być widoczne;
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopie dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie

- z przepisami ww. rozporządzenia;
- 4) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy.
 8. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności stanowiące przedmiot umowy Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej określonej w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ. Niezłożenie przez Wykonawcę żądanych w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie dokumentów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie wymogu określonego w ust. 1;
 9. W przypadkach uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 10. Wykonawca, z którym zostanie podpisana umowa przedstawi Zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w ust. 7 pkt 1) w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zawartego ust. 1, w terminie nie później niż na 1 dzień przed dniem rozpoczęcia realizacji przedmiotowego zamówienia.

§ 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu zgodnie ze wskazaniami określonymi w SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym - *Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w powyższym zakresie;*
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - *Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w powyższym zakresie;*
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej - *Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w powyższym zakresie;*
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli przedstawi:

 - a) *wykaz minimum jednego zrealizowanego lub realizowanego zamówienia (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) podobnego lub tożsamego z przedmiotem niniejszego zamówienia. Wykonane lub wykonywane zamówienia winny obejmować okres ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie.*
 - b) *oświadczenie o dysponowaniu osobami przewidzianymi do świadczenia usług AOON.*
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z Formularzem oferty:
 - 1) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 i 2 Pzp tj. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ:
 - a) w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:
 - art. 108 ust. 1 pkt 3 Pzp,
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,

- art.108 ust.1 pkt 5 Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
 - art. 108 ust. 1 pkt 6 Pzp,
 - b) w zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu wskazanych przez Zamawiającego w ust. 1 pkt 4;
- 2) Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 594, ze zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – w oparciu o *załącznik nr 4 do SWZ*;
 - 3) Oświadczenie Wykonawcy o dysponowaniu osobami przewidzianymi do świadczenia usług AOON – wzór oświadczenia stanowi *załącznik nr 6 do SWZ*.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
 4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
 - a) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - b) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
 - c) zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
 - d) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 oraz pkt 4 ustawy Pzp sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
 - e) wykaz minimum jednego zrealizowanego lub realizowanego zamówienia (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) podobnego lub tożsamego z przedmiotem niniejszego zamówienia. Wykonane lub wykonywane zamówienia winny obejmować okres ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie. Zestawienie zrealizowanych lub realizowanych zamówień (każde) winno zawierać:

- nazwa i adres Zamawiającego,
- nazwę zamówienia,
- wartość brutto każdego zamówienia,
- termin realizacji każdego zamówienia,
- ilość osób objętych opieką w każdym zamówieniu,
- ilość godzin usług zrealizowanych w miesiącu w każdym zamówieniu;

Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 5 do SWZ;

f) oświadczenie o dysponowaniu osobami przewidzianymi do świadczenia usług AOON.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt b, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt b, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - a) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - b) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2415, ze zm.) 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. z 2020 r. poz. 2452).

§ 6. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 USTAWY PZP ORAZ W ART. 109 UST. 1 USTAWY PZP

1. W oparciu o art. 108 ust. 1 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcę:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17),
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

- c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 930),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt a;
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzją administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 594, ze zm.), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba, że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba, że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. W oparciu o art. 109 ust. 1 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia dodatkowo wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcę:
- 1) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków

- o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności (art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp);
- 2) który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
- a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - b) będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,
 - c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
- (art. 109 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp)
- 3) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w pkt b lit. i lub ii (art. 109 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp);
- 4) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury (art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp);
- 5) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów (art. 109 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp);
- 6) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2 ustawy Pzp, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy (art. 109 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp);
- 7) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady (art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp);
- 8) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych (art. 109 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp);
- 9) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności Zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia (art. 109 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp);
- 10) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia (art. 109 ust. 1 pkt 10 ustawy Pzp).

3. Z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r., poz. 507) wyklucza się Wykonawcę:
- 1) który jest wymieniony 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) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) 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) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120) 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 rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

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

§ 7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej (e- mail).
5. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert, odbierania dokumentów elektronicznych, zmiana lub wycofanie oferty oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
6. 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.
7. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
8. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W celu kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z.
9. 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.

10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> i „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
11. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
12. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (j.t. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy.
13. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi odpowiednio *Załącznik nr 1 do SWZ*. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
14. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
15. Wykonawca ma możliwość wypełnienia formularza JEDZ poprzez Serwis umożliwiający wypełnienie i ponowne wykorzystanie ESPD znajdujący się pod adresem: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pl>

Instrukcja pobrania i składania JEDZ-a:

- 1) Wykonawca składa jednolity dokument (JEDZ), pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (j.t. Dz. U. z 2024 r., poz. 1725).
- 2) Wykonawca składa jednolity dokument na stronie [platformazakupowa.pl/um_legnica/ aukcje](https://platformazakupowa.pl/um_legnica/). Strona ta jest środkiem komunikacji elektronicznej Zamawiającego upoważnionego, służącym złożeniu JEDZ przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu. Złożenie JEDZ wraz z ofertą na piśmie

lub nośniku danych (np. CD, pendrive) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej JEST NIEDOPUSZCZALNE.

- 3) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Zalecane jest korzystać z Elektronicznego Narzędzia Do Wypełniania JEDZ/ESPD (serwis eESPD) lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.

Elektroniczne Narzędzie Do Wypełnienia JEDZ/ESPD udostępnione zostało przez Komisję Europejską pod adresem: <https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter?lang=pl> (bezpośredni dostęp do polskiej wersji językowej serwisu).

- 4) Wykonawca składa jednolity dokument na stronie platformazakupowa.pl/um_legnica/ aukcje w następujący sposób:

- a) Wykonawca, będąc na stronie internetowej Zamawiającego

<http://mops.bip.legnica.eu/lop/zamowienia-publiczne> klika w tytuł niniejszego zamówienia i przechodzi na stronę platformazakupowa.pl/um_legnica/aukcje i wybiera przedmiotowe postępowanie w zakładce „POSTĘPOWANIA – POSTĘPOWANIA AKTUALNE” właściwy nr ID.

- b) po kliknięciu na tytuł postępowania nastąpi przekierowanie na platformę zakupową, gdzie należy złożyć JEDZ, postępując według poniższych kroków:

- Wykonawca zapoznaje się z zapisami zamieszczonymi na platformie zakupowej i pobiera plik JEDZ załączony przez Zamawiającego upoważnionego w formacie .xml.
- Po pobraniu pliku JEDZ w formacie .xml ze strony platformy zakupowej Wykonawca wykorzystuje do wypełnienia jednolitego dokumentu ELEKTRONICZNE NARZĘDZIE DO WYPEŁNIANIA JEDZ/ESPD (serwis eESPD), udostępnione przez Komisję Europejską pod adresem:

<https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter?lang=pl> (bezpośredni dostęp do polskiej wersji językowej serwisu).

Na wskazanej stronie Komisji Europejskiej Wykonawca, po zaznaczeniu pola „Jestem Wykonawcą”, wybiera opcję „Zaimportować ESPD” i wgrywa plik JEDZ w formacie .xml, pobrany ze strony platformy zakupowej, klikając przycisk „Wybierz plik”. Następnie pojawi się pytanie o siedzibę przedsiębiorstwa – z rozwijanej listy należy wybrać odpowiednie państwo i przejść dalej. Po wybraniu opcji „dalej” pojawi się przygotowany wcześniej przez Zamawiającego upoważnionego formularz JEDZ do wypełnienia przez Wykonawcę, zawierający tylko pola wskazane przez Zamawiającego upoważnionego. W formularzu znajdują się dane o Zamawiającym upoważnionym i postępowaniu. Wykonawca dodaje dane o Wykonawcy i odpowiada tylko na te pytania, które wcześniej zaznaczył wcześniej Zamawiający do wypełnienia. Przy wszystkich podstawach wykluczenia domyślnie zaznaczona jest odpowiedź przecząca. Po zaznaczeniu odpowiedzi twierdzącej Wykonawca ma możliwość podania szczegółów, a także opisanie ewentualnych środków zaradczych podjętych w ramach tzw. samooczyszczenia. Należy wypełniać pola, przechodząc przez kolejne ekrany. W części VI „Oświadczenia końcowe” znajdują się pola do wyboru daty i wskazania miejscowości. Na końcu formularza znajduje się wskazówka: „Eksportuj. Teraz można kliknąć «Eksportuj», aby pobrać i zapisać plik ESPD na swoim komputerze”. Wskazówka ta może być myląca, ponieważ nie ma poniżej przycisku tak opisanego (są bowiem przyciski „wstecz”, „anuluj” i „przegląd”). Należy kliknąć „przegląd”, a wówczas zostanie otwarty podgląd całego wypełnionego formularza, który można jeszcze sprawdzić przed pobraniem. Po wypełnieniu formularza Wykonawca klika „Pobierz jako” i wybiera format zapisu oświadczenia (.xml, .pdf lub „oba formaty”). Zaleca się zapisanie obu formatów, ponieważ oba będą Wykonawcy przydatne (JEDZ w pliku .pdf łatwo jest odczytać i w takim formacie Wykonawca będzie

załączał wypełniony JEDZ na platformę zakupową, natomiast plik .xml może być przez Wykonawcę ponownie wykorzystany w serwisie eESPD). Wygenerowany w serwisie eESPD plik JEDZ w formacie .xml oraz .pdf powinien zostać zapisany przez Wykonawcę na dysku lokalnym lub innym nośniku danych, ponieważ pliki nie są przechowywane w serwisie eESPD.

UWAGA!

W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z możliwości samodzielnego utworzenia nowego formularza JEDZ/ESPD, aktywne są wszystkie pola formularza. Należy je wypełnić w zakresie stosownym do wymagań określonych przez Zamawiającego w SWZ.

- c) Pobrany plik JEDZ w formacie .pdf Wykonawca dołącza w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu na platformie zakupowej poprzez naciśnięcie spinacza i wybranie pliku z komputera.
- d) Po upewnieniu się, że plik został poprawnie dołączony, Wykonawca uzupełnia wymagane (żółte) pola na platformie zakupowej. Zaznacza, że zapoznał się z warunkami postępowania i regulaminem platformy i naciska przycisk „Złóż ofertę”.
- e) Spowoduje to przekierowanie do następnego etapu, gdzie Wykonawca podpisuje plik JEDZ kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W tym celu Wykonawca naciska przycisk „Pobierz plik z ofertą”. Pobrany plik Wykonawca musi podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- f) Podpisany plik JEDZ Wykonawca importuje do platformy w wyznaczonym miejscu jako załącznik, klikając przycisk „Wgraj podpisany plik”. System wskaże, czy plik został poprawnie podpisany w niezmienionej formie.
- g) Aby zakończyć składanie JEDZ, Wykonawca klika na pomarańczowy przycisk „Złóż ofertę”. JEDZ Wykonawcy zostanie zaszyfrowany i w bezpieczny sposób przesłany do Zamawiającego.
- h) Na adres mailowy podany wcześniej przez Wykonawcę zostanie wysłane potwierdzenie złożenia JEDZ.

UWAGA!

Link do INSTRUKCJI PDF składania JEDZ na platformie zakupowej dla Wykonawców:

<https://drive.google.com/file/d/1rlA6iJRIJ7xs3FeLUsJvoFQSuidOx2C9/view>.

Niezależnie Wykonawca może skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta: 22 101 02 02,

cwk@platformazakupowa.pl.

- 5) Zamawiający zastrzega, iż „Oświadczenia końcowe” zawarte w Części VI formularza JEDZ mają istotne znaczenie dla oceny Wykonawcy. Stanowią one podsumowanie całej treści złożonego przez Wykonawcę formularza jednolitego dokumentu i złożonych w nim oświadczeń. Dodatkowo złożenie tych końcowych oświadczeń ma znaczenie z punktu widzenia odpowiedzialności podmiotów je składających za treść szczegółowych oświadczeń zawartych w formularzu jednolitego dokumentu (JEDZ).
- 6) Oświadczenia końcowe zwracają uwagę na konieczność korzystania przez Zamawiającego, we wskazanych przez Wykonawcę sytuacjach, z bezpłatnych, ogólnodostępnych baz danych oraz dotyczą wyrażenia zgody przez Wykonawcę na możliwość korzystania przez Zamawiającego z informacji zawartych w formularzu jednolitego dokumentu (JEDZ).
- 7) Dokument JEDZ łącznie z oświadczeniami zawartymi w treści formularza powinien być podpisany odpowiednio przez tego, kogo dotyczy składany formularz JEDZ, tj. Wykonawcę, każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, podmiot trzeci. Dla skutecznego złożenia oświadczenia formularz JEDZ muszą podpisać właściwe, umocowane osoby, tj. uprawnione do reprezentacji albo upoważnione na podstawie odrębnie udzielonego pełnomocnictwa każdego z tych podmiotów.
- 8) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także dla każdego z tych podmiotów odrębny formularz

jednolitego dokumentu, zawierający informacje wymagane w Części II: „Informacje dotyczące Wykonawcy” Sekcja A i B i w Części III: „Podstawy wykluczenia” Sekcja A, B, C, D w zakresie wskazanym przez Zamawiającego i w zależności od udostępnianych zasobów informacje wymagane w Części IV: „Kryteria kwalifikacji” oraz w Części VI: „Oświadczenia końcowe”, należyście wypełniony i podpisany przez te podmioty.

- 9) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa odrębny formularz jednolitego dokumentu, zawierający informacje wymagane w Części II: „Informacje dotyczące Wykonawcy” Sekcja A, B, C i D, Części III: „Podstawy wykluczenia” Sekcja A, B, C i D w zakresie wskazanym przez Zamawiającego upoważnionego, Części IV: „Kryteria kwalifikacji” oraz Części VI: „Oświadczenia końcowe”. Dokumenty te powinny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

UWAGA!

Podmioty trzecie udostępniające swój potencjał oraz Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, o których mowa w pkt. 7, 8 i 9, składają formularz jednolitego dokumentu (JEDZ) pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 05 września 2016 roku o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1725 ze zm.) w sposób analogiczny jak Wykonawca, na stronie

platformazakupowa.pl/um/leszno/aukcje, wykorzystując do wypełnienia jednolitego dokumentu ELEKTRONICZNE NARZĘDZIE DO WYPEŁNIANIA JEDZ/ESPD (serwis eESPD), udostępnione przez Komisję Europejską pod adresem <https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter?lang=pl> (bezpośredni dostęp do polskiej wersji językowej serwisu).

16. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia i dokumenty składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

§ 8. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem Platformy zakupowej.
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:
 - a) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - b) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia / poprawienia / uzupełnienia lub wyjaśnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (JEDZ), podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - c) przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy Pzp;
 - d) przesyłania innych wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - e) przesyłania odwołań;odbywa się za pośrednictwem Platformy i formularza „*Wyślij wiadomość do Zamawiającego*”.
3. Aby komunikować się z Zamawiającym, o czym mowa powyżej, Wykonawca nie musi posiadać konta na Platformie. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.

4. 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 którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, informację o wyborze oferty najkorzystniejszej bądź unieważnieniu postępowania Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.
6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z rozporządzeniem 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 (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 2452, ze zm.), określa niezbędne 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) szyfrowanie na platformie odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3;
 - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;
 - b) oświadcza, że zapoznał i zastosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view>.
9. 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.
10. 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. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: 20 000,00 złotych (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100 złotych).

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 419).
4. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na konto bankowe Zamawiającego: Bank PEKAO S.A., nr 82 1240 3464 1111 0011 1099 3239 z adnotacją: "Wadium – Świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością – 2025 rok".
5. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
6. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - a) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp.
 - b) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - c) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - d) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem, iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - e) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
 - f) należy wskazać beneficjenta poręczenia lub gwarancji;
7. W przypadku wniesienia wadium w formie:
 - a) pieniężnej - zaleca się, by dowód dokonania przelewu został dołączony do oferty;
 - b) poręczeń lub gwarancji - wymaga się, by oryginał dokumentu został złożony wraz z ofertą.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający wymaga, aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
9. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium, wnieśli wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona.
10. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.

§ 10. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osoba prowadząca postępowanie: Agata Małko, tel.: 76 7221803, e-mail: a.malko@mopslegnica.pl.
2. Zamawiający pracuje od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt i dni wolnych od pracy, w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w SWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie udzielał wiążących odpowiedzi na pytania Wykonawcy, gdy ten zastosuje inne formy kontaktowania się z nim niż wskazane w SWZ. Wnioski o wyjaśnienie treści SWZ należy składać w trybie określonym w ustawie i opisanym w SWZ.

§ 11. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi w SWZ dokumentami należy umieścić na platformie do dnia 4 kwietnia 2025 r do godz. 8.30.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
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.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na 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 znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
7. Wykonawca może wycofać lub zmienić ofertę jedynie przed upływem terminu składania ofert.
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 4 kwietnia 2025 r. o godz. 9.00.
9. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
10. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
12. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach zawartych w ofertach.
13. Informacje zostaną opublikowane na stronie postępowania na platformie w sekcji „Komunikaty”.
14. Zgodnie z ustawą Pzp Zamawiający nie przewiduje transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.
15. Wykonawcy pozostaną związani złożoną ofertą do dnia 30 czerwca 2025 r.

§ 12. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę oferty w *Formularzu ofertowym* sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ jako cenę brutto (czyli z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)) z wyszczególnieniem kwoty netto oraz stawki podatku od towarów i usług (VAT).
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
4. Wykonawca poda w *Formularzu ofertowym* stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszcą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 10 ustawy Pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp).
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

6. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną oferty podaną cyfrowo a słownie jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.

§ 13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY I KRYTERIÓW OCENY OFERT

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
2. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w "Formularzu ofertowym" – załącznik nr 1 do SWZ.
4. Kryteria oceny ofert – Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie o szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 2) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - 3) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego,
 - 4) wniesiono poprawnie wadium.
5. Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.
6. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalonej punktacji: punktacja 0-100 (100%=100pkt).
7. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej.

1) **Cena za 1 godzinę wykonywania usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością – waga kryterium 60%**

Ofercie o najniższej cenie na wykonywanie usług asystencji przyznana zostanie maksymalna ilość punktów (100), pozostałym ofertom przyznana zostanie ilość obliczana na podstawie następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów oferty badanej} = \frac{\text{najniższa ocena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

2) **Zatrudnienie osoby bezrobotnej – waga kryterium 40%**

Kryterium społeczne - zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Zamawiający przyzna ofercie 40 punktów, jeżeli Wykonawca zadeklaruje zatrudnienie do realizacji zamówienia minimum 1 osoby bezrobotnej.

Ocena ofert zostanie dokonana na podstawie deklaracji w formularzu oferty. Deklaracja zobowiązuje Wykonawcę do zatrudniania¹⁾ przez cały okres realizacji umowy tj. do dnia odbioru całości przedmiotu umowy potwierdzonego protokołem odbioru, minimum jednej osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

¹⁾ 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 zatrudnienie zarówno w oparciu o umowę cywilnoprawną, jak i umowę o pracę. W obu przypadkach Zamawiający uznaje kryterium społeczne za spełnione.

Ocena ofert w kryterium zostanie dokonana zgodnie z zasadą:

- a) jeśli Wykonawca zrealizuje usługę i zatrudni do realizacji osobę bezrobotną (na podstawie deklaracji w formularzu ofertowym) – otrzyma 40 punktów,
- b) jeśli Wykonawca zrealizuje usługę bez zatrudniania do realizacji osoby bezrobotnej (na podstawie deklaracji w formularzu ofertowym) – otrzyma 0 punktów.

W przypadku braku wypełniania deklaracji w formularzu ofertowym Zamawiający przyzna 0 punktów oraz przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie bez zatrudniania do realizacji osoby bezrobotnej.

Suma punktów uzyskana przez oferty za poszczególne kryteria oceny zostanie przemnożona przez ich wagi.

- 8. Końcową wartość punktową danej oferty stanowi suma ilości punktów uzyskana przez daną ofertę za każde kryterium oceny ofert.
- 9. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w ww. kryteriach.

§ 14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertą.
- 3. Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, zostanie po-informowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią *załącznik nr 3 do SWZ Wzór umowy*. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
- 5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty, jako najkorzystniejszej) przedstawia Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
- 6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie

§ 15. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

- 1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 2. Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
- 3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego

przysługuje skarga do sądu. Skargą wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

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

§ 16. INFORMACJA ZGODNIE Z RODO

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Legnicy – Zamawiający, reprezentowany przez Dyrektora MOPS w Legnicy;
- 2) w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnicy powołany został inspektor ochrony danych osobowych, kontakt: iod@mopslegnica.pl, tel. 76 7221 800 wew.123;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem znak DOA.2610.2.2025 o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa;
- 6) po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;
- 7) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 8) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 9) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 10) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

¹ *Wyjaśnienie:* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² *Wyjaśnienie:* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§ 20. UWAGI KOŃCOWE

Sprawy nie objęte Instrukcją reguluje ustawa Pzp z przepisami Wykonawczymi oraz Kodeks Cywilny.

§ 21. Załączniki:

1. Postanowienia SWZ dotyczące warunków sporządzenia oferty stosuje się odpowiednio do warunków sporządzenia poszczególnych formularzy.
2. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:

Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz „OFERTA Wykonawcy”

Załącznik nr 2 do SWZ – JEDZ

Załącznik nr 3 do SWZ – Projekt umowy

Załącznik nr 4 do SWZ – Wzór oświadczenia Wykonawcy o grupie kapitałowej

Załącznik nr 5 do SWZ – Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług

Załącznik nr 6 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy o dysponowaniu osobami

Załącznik nr 7 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy w sprawie RODO

Załącznik nr 8 do SWZ – Program Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025

oraz

Załącznik nr 1A do umowy – deklaracja wyboru AOON

Załącznik nr 1B do umowy – oświadczenie Uczestnika o braku pokrewieństwa

Załącznik nr 2 do umowy – Wzór karty realizacji usług asystenta

Załącznik nr 3 do umowy – Umowa powierzenia danych

Załącznik nr 4 do umowy – Ewidencja przebiegu pojazdu

Załącznik nr 5 do umowy – Ewidencji biletów komunikacyjnych