



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi pn.

**Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej
w 2022 r. w ramach programu „Asystent osobisty osoby
niepełnosprawnej” - edycja 2022**

ZATWIERDZAM SWZ WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI

ZASTĘPCA DYREKTORA
Miejskiego Ośrodka Rodziny i Polityki Społecznej
w Kutnie

.....
(podpis i pieczęć)

Kutno, dnia 12 KWI. 2022



1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

- 1.1. Zamawiający: Miasto Kutno, reprezentowane przez Prezydenta Miasta Kutno Zbigniewa Burzyńskiego
- 1.2. Adres: Pl. Marsz. J. Piłsudskiego 18, 99-300 Kutno
- 1.3. Telefon (24) 253 11 00 Faks: (24) 254 12 29
- 1.4. Strona internetowa: www.umkutno.bip.e-zeto.eu
- 1.5. Adres poczty e-mail: zamowienia@um.kutno.pl
- 1.6. Godziny urzędowania: poniedziałek-piątek, 7:30-15:30
- 1.7. **Nazwa i adres podmiotu wykonującego pomocnicze działania zakupowe na rzecz Zamawiającego (zwanego dalej „Pełnomocnikiem Zamawiającego”):**
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kutnie
- 1.8. Adres: ul. Warszawskie Przedmieście 10a, 99-300 Kutno
- 1.9. Telefon: (24) 253 44 46, (24) 253 78 47 Faks: wew. 127
- 1.10. Strona internetowa: <http://bip.mops.kutno.pl/>
- 1.11. Adres poczty e-mail: sekretariat@mops.kutno.pl
- 1.12. Elektroniczna Skrzynka Podawcza Pełnomocnika Zamawiającego: **/MOPSKUTNO/skrytka**
- 1.13. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <http://bip.mops.kutno.pl/> **(zakładka - zamówienia publiczne/przetargi)**
- 1.14. Godziny urzędowania: poniedziałek-piątek, 7:30-15:30

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1, z zastosowaniem przepisu art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 3.1. Przedmiotem zamówienia publicznego jest usługa polegająca na **Świadczeniu usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2022 r. w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022.**
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 1 do SWZ cz. I i cz. II i stanowi jednocześnie załącznik nr 2 do umowy.
- 3.3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
85311200-4 Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych
- 3.4. Oferty częściowe:
Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące części:
 - 3.4.1. część I: świadczenie usług asystenta od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r., przy czym liczba godzin usług w okresie trwania umowy nie może przekroczyć 22 020 godzin;
 - 3.4.2. część II: świadczenie usług asystenta od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r., przy czym liczba godzin usług w okresie trwania umowy nie może przekroczyć 22 020 godzin.

Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części zamówienia wskazane powyżej. Zamawiający nie ogranicza liczby części, na które zamówienie może



zostać udzielone temu samemu wykonawcy.

- 3.5. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego innych niż udostępniane w ramach postępowania dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
- 3.6. Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu przedmiotowych środków dowodowych.

4. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP:

Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy 1 osoby wykonującej czynności w zakresie realizacji zamówienia określone w pkt 4.1. SWZ, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

4.1. Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:

Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić przy wykonywaniu zamówienia 1 osobę na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy - koordynatora, który będzie wykonywał obowiązki związane z koordynacją usług asystenckich, określone w § 3 ust. 18 projektowanych postanowień umowy, stanowiących Załącznik nr 4 do SWZ cz. I i/lub cz. II.

UWAGA: W przypadku wyboru oferty tego samego Wykonawcy na obie części zamówienia Zamawiający będzie wymagał zatrudnienia 1 osoby w charakterze koordynatora.

Wykonawca lub podwykonawca zatrudni wyżej wymienioną osobę co najmniej na okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby.

- 4.2. Sposób weryfikacji zatrudnienia ww. osób oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań określonych w pkt 4.1, a także sankcje z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia tych osób, zawarte są w § 3 ust. 18-22 i § 9 ust. 2 projektowanych postanowień umowy, stanowiących Załącznik nr 4 do SWZ cz. I i/lub cz. II.

5. PODWYKONAWSTWO:

- 5.1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
- 5.2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- 5.3. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.



6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) dla części I: od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.;
- 2) dla części II: od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

7.1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału dotyczące:

7.1.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie;

7.1.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie;

7.1.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie;

7.1.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

Potencjał kadrowy:

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
— wykażą, że dysponują potencjałem kadrowym w następującym zakresie:

a) dla części I zamówienia:

- co najmniej 17 asystentami, posiadającymi dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w co najmniej jednym z następujących kierunków:
 - asystent osoby niepełnosprawnej,
 - opiekun osoby starszej,
 - opiekun medyczny,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - terapeuta zajęciowy,
 - pielęgniarz,
 - fizjoterapeuta,

lub

- posiadającymi co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.

b) dla części II zamówienia:



- co najmniej 18 asystentami, posiadającymi dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w co najmniej jednym z następujących kierunków:
 - o asystent osoby niepełnosprawnej,
 - o opiekun osoby starszej,
 - o opiekun medyczny,
 - o pedagog,
 - o psycholog,
 - o terapeuta zajęciowy,
 - o pielęgniarka,
 - o fizjoterapeuta,
- lub
- posiadającymi co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.

Uwaga: W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazując warunek udziału w postępowaniu, mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

Wykonawca składający ofertę na obie części zamówienia w celu spełnienia niniejszego warunku udziału w postępowaniu dysponować musi liczbą osób spełniających ww. wymagania wskazaną dla obu części (łącznie co najmniej 35 osób).

- 7.2. Zamawiający może, oceniając zdolność techniczną lub zawodową, na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia na każdym etapie postępowania.
- 7.3. Sposób wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazano w pkt 9 SWZ.

8. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

- 8.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, tj. 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 Kodeksu karnego,*
 - b) *handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,*
 - c) *o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054 i 2142) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559, 2054 i 2120),*



- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021, 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
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję 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, 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.
- 8.2. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ustawy Pzp.
- 8.3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 8.4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:



- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
- 8.5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności wskazane w pkt 8.4. są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności wskazane w pkt 8.4 nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy wykonawcę.
- 8.6. Sposób wykazania braku podstaw wykluczenia wskazano w pkt 9 SWZ.

9. INFORMACJA O OŚWIADCZENIU WSTĘPNYM I PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH:

- 9.1. W celu potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu, zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie stanowiące dowód, że wykonawca na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu, tymczasowo zastępujący podmiotowe środki dowodowe, stanowiące Załącznik nr 3 do SWZ.
 - 9.1.1. W przypadku wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 7.1.4. SWZ, przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są oni dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.
- 9.2. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania) następujących podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień złożenia):
 - 9.2.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie



do dysponowania tymi osobami - w zakresie informacji określonych w Załączniku nr 9 do SWZ („Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego”).

9.2.2. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu:

1) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.1. SWZ, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

a) art. 108 ust. 1 pkt 1) – 6) ustawy Pzp,
– Załącznik nr 7 do SWZ.

9.2.3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

9.2.4. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

9.2.5. Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.1 SWZ dane umożliwiające dostęp do tych środków.

9.2.6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

9.3. **Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum, spółka cywilna).**

9.3.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

9.3.2. W przypadku składania oferty wspólnej:

a) każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi złożyć wraz z ofertą oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1. SWZ w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o braku podstaw wykluczenia,

b) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.1. SWZ.

9.3.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, których oferta wspólna zostanie najwyżej oceniona, są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 9.2. SWZ, przy czym podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 9.2.1. SWZ składa odpowiednio wykonawca/wykonawcy, który/którzy wykazuje/-ą spełnienie



warunku, podmiotowe środki dowodowe wskazane w pkt 9.2.2. SWZ składa każdy z nich osobno.

- 9.3.4. W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający może żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

9.4. Dysponowanie zasobami innego podmiotu.

- 9.4.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 9.4.2. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
- 9.4.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 9.4.4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór zobowiązania stanowi Załącznik nr 8 do SWZ.
- 9.4.5. Zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w pkt 9.4.4. potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 9.4.6. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 7.1.4. SWZ, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.



9.4.7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczne lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo
- b) wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

9.4.8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 9.1. SWZ także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.

9.4.9. Na wezwanie Zamawiającego wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, a który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów właściwych podmiotowych środków dowodowych wymienionych w pkt 9.2.1. odpowiednio do udostępnianych zasobów oraz podmiotowych środków dowodowych wskazanych w pkt 9.2.2.

10. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ:

10.1. Informacje ogólne.

10.1.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się przy użyciu:

- a) miniPortalu, który dostępny jest pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
- b) ePUAP, dostępnego pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz
- c) poczty elektronicznej.

Uwaga! Wszelką korespondencję w postępowaniu należy kierować do Pełnomocnika Zamawiającego, tj. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie:

- **Elektroniczna Skrzynka Podawcza Pełnomocnika Zamawiającego: /MOPSKUTNO/skrytka;**
- **adres poczty e-mail: sekretariat@mops.kutno.pl;**

10.1.2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji”.

10.1.3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal* oraz *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy*



usług administracji publicznej (ePUAP). Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z ww. Instrukcją i postępować wg zasad w niej wskazanych. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia w szczególności składając ofertę akceptuje zasady korzystania z systemu miniPortal wskazane w Instrukcji użytkownika i SWZ.

- 10.1.4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularz do komunikacji” wynosi 150 MB.
- 10.1.5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 10.1.6. Zamawiający przekazuje ID postępowania jako Załącznik nr 10 do SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na liście wszystkich postępowań w miniPortalu, klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
- 10.1.7. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
 - 1) Michał Bielecki – starszy inspektor w Zespole Metodyczno-Analitycznym w MOPS w Kutnie, 99-300 Kutno, ul. Warszawskie Przedmieście 10a, pok. 42, poniedziałek-piątek, w godz. 7.30-15.30; adres poczty e-mail: sekretariat@mops.kutno.pl;
 - 2) Marta Jatczak – starszy inspektor w Zespole Metodyczno-Analitycznym w MOPS w Kutnie, 99-300 Kutno, ul. Warszawskie Przedmieście 10a, pok. 40, poniedziałek-piątek, w godz. 7.30-15.30, adres poczty e-mail: sekretariat@mops.kutno.pl;
 - 3) Małgorzata Czarnecka – starszy inspektor w Zespole Metodyczno-Analitycznym w MOPS w Kutnie, 99-300 Kutno, ul. Warszawskie Przedmieście 10a, pok. 40, poniedziałek-piątek, w godz. 7.30-15.30, adres poczty e-mail: sekretariat@mops.kutno.pl.

10.2. Składanie ofert.

- 10.2.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu „Oferta Wykonawcy” wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

Uwaga! Podczas składania oferty w polach „Dane odbiorcy” należy wskazać:

- **Nazwa odbiorcy: MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KUTNIE;**
- **Elektroniczna Skrzynka Podawcza Pełnomocnika Zamawiającego: /MOPSKUTNO/skrytka.**

- 10.2.2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

- 10.2.3. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1. SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej



kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy, określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy, albo przez umocowanego przedstawiciela wykonawcy.

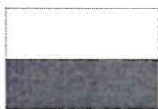
- 10.2.4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl>. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią ww. Instrukcji przed złożeniem oferty. Składając ofertę wykonawca akceptuje treść ww. Instrukcji. Wykonawca składa ofertę przekazując Zamawiającemu plik zawierający ofertę, opatrzoną właściwym podpisem elektronicznym, który został złożony przed zaszyfrowaniem oferty.
- 10.2.5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust.3 ustawy Pzp nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, pod nazwą „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie winien ten plik zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty.
- 10.2.6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 10.2.7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
- 10.2.8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.

10.3. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert).**

- 10.3.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami, w zakresie składania dokumentów, oświadczeń, zawiadomień odbywa się elektronicznie za pośrednictwem:

- 1) dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal;
- 2) poczty elektronicznej, email: sekretariat@mops.kutno.pl (preferowany sposób komunikacji).

Zamawiający przekazuje dokumenty na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu „Oferta Wykonawcy”, na co wykonawca wyraża zgodę wskazując ten adres w ofercie i zobowiązuje się do utrzymania jego funkcjonalności przez czas trwania postępowania. Domniemywa się, że dokumenty i oświadczenia



przekazane na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu „Oferta Wykonawcy” zostały doręczone skutecznie, a wykonawca zapoznał się z ich treścią.

- 10.3.2. W przypadku korzystania z rozwiązania wskazanego w pkt 10.3.1. ppkt 1) SWZ dokumenty elektroniczne, składane są przez wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki.

10.4. Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych:

- 10.4.1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

- 10.4.2. Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1. SWZ, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.1. SWZ, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 9.4.4. SWZ, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670, 952 i 1005), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

- 10.4.3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby, zostały wystawione przez upoważnione podmioty (inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby):

- a) jako dokument elektroniczny - wykonawca przekazuje ten dokument elektroniczny;
- b) jako dokument w postaci papierowej - wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. b) może dokonać notariusz lub:

- a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
- b) w przypadku innych dokumentów - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy.



10.4.4. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.1. SWZ, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 9.4.4. SWZ, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty oraz wymagane pełnomocnictwo:

- a) przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- b) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem - przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. b) może dokonać notariusz lub:

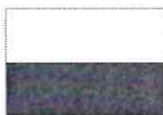
- a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- b) w przypadku oświadczenia, o którym mowa w pkt 9.1.1. SWZ lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 9.4.4. SWZ - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- c) w przypadku pełnomocnictwa - mocodawca.

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

10.4.6. Dokumenty elektroniczne muszą spełniać łącznie następujące wymagania:

- 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

10.5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Postanowienia punktu 10.2.5. SWZ zdanie pierwsze stosuje się.



11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 11.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, na każdą część zamówienia, wskazaną w pkt 3.4. SWZ.
- 11.2. Złożenie więcej niż jednej oferty na daną część, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę na tę część zamówienia.
- 11.3. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
- 11.4. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) Formularz „Oferta Wykonawcy” – Załącznik nr 2 do SWZ;
 - 2) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1. SWZ;
 - 3) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.1. SWZ (*jeżeli dotyczy*);
 - 4) Zobowiązanie lub inny podmiotowy środek dowodowy, o którym mowa w pkt 9.4.4. SWZ (*jeżeli dotyczy*);
 - 5) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.4.8. SWZ (*jeżeli dotyczy*);
 - 6) Dokument potwierdzający umocowanie do działania w imieniu wykonawcy, tj.:
 - a) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca w formularzu „Oferta Wykonawcy” wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów,
 - b) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania, jeżeli w imieniu wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. a),
 - 7) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (*jeżeli dotyczy*).
- 11.5. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 11.4. ppkt 6) lit b) i ppkt 7) składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność notarialnie. Elektroniczne poświadczenie zgodności z okazanym dokumentem notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 11.6. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.7. W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XadES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny), wykonawca składa uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):



- a) dokument w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES;
- b) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES (w przypadku pliku XAdES należy dołączyć dwa pliki: plik z podpisem oraz plik podpisywany).

11.8. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu złożenia oferty zostały zawarte w pkt 10.2. SWZ.

12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający **nie żąda** od wykonawców wniesienia wadium.

13. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

- 13.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
- 13.2. **Termin składania ofert: 22.04.2022 r. godz. 10:00**
- 13.3. **Termin otwarcia ofert: 22.04.2022 r. godz. 12:00**
- 13.4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13.5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 13.6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert, o którym mowa w pkt. 13.2. SWZ.

14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

- 14.1. Wykonawca jest związany ofertą **do dnia 21.05.2022 r. włącznie**.
- 14.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 14.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 14.2., wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

15. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

- 15.1. Łączne ceny brutto poszczególnych ofert częściowych zostaną wyliczone przez wykonawcę na podstawie wypełnionych tabel w formularzu „Oferta Wykonawcy”, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ. W odpowiednich rubrykach tabel, dotyczących każdej z części zamówienia, wykonawca określa kolejno: stawkę podatku VAT w %, cenę jednostkową netto w zł za 1 godz. wykonywania usług, cenę jednostkową brutto w zł za 1 godz. wykonywania usług, wartość brutto w zł, wyliczaną jako iloczyn ceny brutto za 1 godzinę i szacunkowej liczby godzin.
- 15.2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SWZ, powinien w łącznej cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne



dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać inne opłaty i podatki.

- 15.3. Łączna cena brutto określona w ofercie będzie stanowiła jedynie podstawę oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Wskazane w formularzu „Oferta Wykonawcy” szacunkowe łączne liczby godzin są wielkościami orientacyjnymi i Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację zamówienia w tych ilościach.
- 15.4. Wykonawca może zaoferować tylko jedną cenę na daną część zamówienia.
- 15.5. Wszystkie ceny zawarte w formularzu „Oferta Wykonawcy” winny być podane w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Łączna cena brutto oferty winna być podana liczbowo i słownie.
- 15.6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do jego powstania, a także wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy będzie miała zastosowanie.
- 15.7. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oferty w następujący sposób:

1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych brutto i szacunkowej liczby godzin:

- jeżeli obliczona wartość brutto nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej brutto oraz szacunkowej liczby godzin, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową brutto oraz szacunkową liczbę godzin.

16. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

Kryteria oceny ofert i wybór oferty najkorzystniejszej

1) Kryteria i ich znaczenie dla części I:

a) cena (łączna cena oferty brutto) - 60 punktów

Oferta niepodlegająca odrzuceniu z najniższą łączną ceną brutto otrzyma maksymalną ilość punktów (60 pkt), a pozostałe oferty niepodlegające odrzuceniu otrzymają punkty obliczone według wzoru:

$$P1 = (C_{min} / C) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

P1 - liczba punktów obliczona dla oferty badanej,

C_{min} - najniższa łączna cena brutto spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu,



C – łączna cena brutto w ofercie badanej,
60 – maksymalna ilość punktów w kryterium cena.

Tak wyliczona punktacja będzie stanowiła komponent P1.

b) aspekty społeczne - zatrudnienie osoby bezrobotnej w charakterze asystenta - 40 punktów

Zamawiający w ramach wskazanego kryterium przyzna punkty na podstawie oświadczenia wykonawcy złożonego w formularzu „Oferta Wykonawcy”. Wykonawca zobowiązany jest w formularzu „Oferta Wykonawcy” zaznaczyć właściwy kwadrat, stosownie do składanego oświadczenia w przedmiocie zatrudnienia osób bezrobotnych.

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium wynosi 40 punktów.
W zakresie tego kryterium punkty będą przyznawane według następujących zasad:

- a) niezatrudnienie osoby bezrobotnej w charakterze asystenta: 0 punktów;
- b) zatrudnienie 1 osoby bezrobotnej w charakterze asystenta: 20 punktów;
- c) zatrudnienie co najmniej 2 osób bezrobotnych w charakterze asystenta: 40 punktów.

Kryterium społeczne – zatrudnienie do realizacji zamówienia w charakterze asystenta osoby bezrobotnej/osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Deklaracja zobowiązuje Wykonawcę do zatrudniania przez cały okres realizacji umowy osoby bezrobotnej/osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

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.

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

Tak wyliczona punktacja będzie stanowiła komponent P2.

Ocena ofert w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów zostanie dokonana według następujących zasad:

- w kryteriach dotyczących części I zamówienia oferta może uzyskać łącznie max. 100 punktów, według wzoru:

$$P = P1 + P2$$

gdzie:



P – oznacza sumaryczną ilość punktów;

P1 – liczbę punktów za kryterium „cena” (max. 60 punktów);

P2 – liczbę punktów za kryterium „zatrudnienie osoby bezrobotnej w charakterze asystenta” (max. 40 punktów)

Liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta przedstawiająca najwyższą sumę punktów według wzoru: $P = P1 + P2$.

Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej w tej części zamówienia ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innego kryterium oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa wyżej, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

2) Kryteria i ich znaczenie dla części II:

a) cena (łącznie cena oferty brutto) - 60 punktów

Oferta niepodlegająca odrzuceniu z najniższą łączną ceną brutto otrzyma maksymalną ilość punktów (60 pkt), a pozostałe oferty niepodlegające odrzuceniu otrzymają punkty obliczone według wzoru:

$$P1 = (C_{min} / C) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

P1 - liczba punktów obliczona dla oferty badanej,

C_{min} - najniższa łączna cena brutto spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu,

C – łączna cena brutto w ofercie badanej,

60 – maksymalna ilość punktów w kryterium cena.

Tak wyliczona punktacja będzie stanowiła komponent P1.

b) aspekty społeczne - zatrudnienie osoby bezrobotnej w charakterze asystenta - 40 punktów

Zamawiający w ramach wskazanego kryterium przyzna punkty na podstawie oświadczenia wykonawcy złożonego w formularzu „Oferta Wykonawcy”. Wykonawca zobowiązany jest w formularzu „Oferta Wykonawcy” zaznaczyć właściwy kwadrat, stosownie do składanego oświadczenia w przedmiocie zatrudnienia osób bezrobotnych.



Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium wynosi 40 punktów.
W zakresie tego kryterium punkty będą przyznawane według następujących zasad:

- a) niezatrudnienie osoby bezrobotnej w charakterze asystenta: 0 punktów;
- b) zatrudnienie 1 osoby bezrobotnej w charakterze asystenta: 20 punktów;
- c) zatrudnienie co najmniej 2 osób bezrobotnych w charakterze asystenta: 40 punktów.

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

Deklaracja zobowiązuje Wykonawcę do zatrudniania przez cały okres realizacji umowy osoby bezrobotnej/osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

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.

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

Tak wyliczona punktacja będzie stanowiła komponent P2.

Ocena ofert w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów zostanie dokonana według następujących zasad:

- w kryteriach dotyczących części II zamówienia oferta może uzyskać łącznie max. 100 punktów, według wzoru:

$$P = P1 + P2$$

gdzie:

P - oznacza sumaryczną ilość punktów;

P1 - liczbę punktów za kryterium „cena” (max. 60 punktów);

P2 - liczbę punktów za kryterium „zatrudnienie osoby bezrobotnej w charakterze asystenta” (max. 40 punktów)

Liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta przedstawiająca najwyższą sumę punktów według wzoru: $P = P1 + P2$.

Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej w tej części zamówienia ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innego kryterium oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający



wybiera ofertę z najniższą ceną. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa wyżej, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

17. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

- 17.1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
- 17.2. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
- 17.3. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 17.2, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
- 17.4. Stosownie do art. 253 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 17.5. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 17.4. pkt 1) SWZ, na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <http://bip.mops.kutno.pl> w zakładce Zamówienia publiczne.

18. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:

- 18.1. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi **Załącznik nr 4 do SWZ cz. I i/lub cz. II**. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia przez któregoś z wykonawców odwołania. O nowym terminie zawarcia umowy wykonawca zostanie poinformowany po ostatecznym rozstrzygnięciu odwołania.
- 18.2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przekaze Zamawiającemu:
 - dane niezbędne do wpisania w komparycji umowy,
 - dokumenty potwierdzające umocowanie osób podpisujących umowę do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.



- 18.3. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży kopię umowy regulującej współpracę wykonawców.
- 18.4. O terminie złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 18.3 Zamawiający powiadomi wykonawcę odrębnym pismem.
- 18.5. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
- 18.6. Umowa w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

- 19.1. Zamawiający żąda wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy dla części I i II zamówienia, zwanego dalej „zabezpieczeniem”, w wysokości 3% w stosunku do ceny całkowitej podanej w ofercie (ceny brutto oferty).
- 19.2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w formach wymienionych w art. 450 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 19.3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych w art. 450 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 19.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy, przed jej podpisaniem. Wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu będzie uznane za skuteczne, jeżeli rachunek Zamawiającego zostanie uznany kwotą zabezpieczenia najpóźniej w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego i wykonawcę, przed jej podpisaniem.
- 19.5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy o numerze Bank BNP Paribas S.A. Oddział w Kutnie ul. Podrzeczna 18 nr konta: 11 2030 0045 1110 0000 0164 9780.
- 19.6. Zabezpieczenie w formie innej niż pieniądz należy wnieść w oryginale.
- 19.7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 19.2.
- 19.8. Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 19.3.
- 19.9. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- 19.10. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

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

- 20.1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarto w Załączniku nr 4 do SWZ cz. I i/lub cz. II.
- 20.2. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę zawierającą postanowienia określone w załączonym do SWZ wzorze.

21. ZAMAWIAJĄCY INFORMUJE, ŻE NIE PRZEWIDUJE:

- możliwości składania ofert wariantowych;



- wymagań wskazanych w art. 94 ustawy Pzp;
- wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp;
- zamówień wskazanych w art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy Pzp;
- rozliczeń w walutach obcych;
- wymogu lub możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do oferty katalogów elektronicznych;
- zawarcia umowy ramowej;
- wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej;
- zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

22. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:

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

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kutnie z siedzibą przy ul. Warszawskie Przedmieście 10 a, 99-300 Kutno;
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie jest Pani Katarzyna Plewka-Gembalska, adres e-mail: iod@mops.kutno.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”; w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawa Pzp;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
6. 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;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; jednak nie może ono naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, wystąpienie z żądaniem nie ogranicza



- przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
12. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego.

23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

- 23.1. Środki ochrony prawnej przewidziane są w dziale IX ustawy Pzp.
- 23.2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.
- 23.3. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 23.4. Odwołanie przysługuje na:
- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
- 23.5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki



sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

23.6. Terminy wnoszenia odwołań:

- 1) Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
- 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 3) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
- 4) Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania
 - b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

23.7. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;



- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
 - 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
 - 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
 - 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
 - 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
 - 12) wykaz załączników.
 - 13) Do odwołania dołącza się:
 - a) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
 - b) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu;
 - c) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
- 23.8. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

24. ZAŁĄCZNIKAMI DO NINIEJSZEJ SWZ SĄ:

1. Załącznik nr 1: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia cz. I i cz. II/Załącznik nr 2 do umowy cz. I i/lub cz. II;
2. Załącznik nr 2: Formularz „Oferta Wykonawcy”;
3. Załącznik nr 3: Oświadczenie wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp;
4. Załącznik nr 4: Projektowane postanowienia umowy cz. I i/lub cz. II;
5. Załącznik nr 5: Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 125 ust. 1 i 5 ustawy Pzp;
6. Załącznik nr 6: Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Załącznik nr 7: Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania;
8. Załącznik nr 8: Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby;
9. Załącznik nr 9: Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego;
10. Załącznik nr 10: ID postępowania.



Załącznik nr 1 do SWZ cz. I i cz. II/ Załącznik nr 2 do umowy cz. I i/lub cz. II

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dotyczący cz. I i cz. II

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystencji osobistej na rzecz osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami miasta Kutno.
2. Usługi asystencji osobistej, o których mowa w pkt 1, będą świadczone w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, zwanego dalej „Programem”, organizowanego przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej oraz finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.
3. Adresatami Programu są:
 - 1) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz
 - 2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności:
 - a) o stopniu znacznym lub
 - b) o stopniu umiarkowanym albo
 - c) traktowane na równi do wyżej wymienionych zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. Świadczenie usług asystencji osobistej ma na celu w szczególności:
 - 1) wsparcie osób niepełnosprawnych w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym,
 - 2) zwiększenie szans osób niepełnosprawnych na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia.
5. **Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:**
 - 5.1 Liczba godzin świadczonych usług asystencji uzależniona będzie od rodzaju usług, liczby uczestników Programu, ich potrzeb i zmieniać się będzie w okresie realizacji zadania.
 - 5.2 Świadczenie usługi asystencji osobistej przez Wykonawcę odbywać się będzie w szacunkowej liczbie nie większej niż **44 040 godzin (22 020 godzin** – dla każdej z części zamówienia) w czasie trwania umowy, tj. od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2022 roku. Liczba godzin świadczonej usługi będzie nie mniejsza niż 28 000 godzin (14 000 godzin – dla każdej z części zamówienia).
 - 5.3 Zamawiający będzie prowadził rekrutację uczestników Programu na podstawie otrzymywanych Kart zgłoszenia do Programu. W przypadku braku możliwości złożenia przez osobę niepełnosprawną oświadczenia w formie, o której mowa wyżej, Zamawiający przyjmuje ustne oświadczenie osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o usługi asystencji osobistej, z którego sporządza protokół przyjęcia ustnego oświadczenia.
 - 5.4 Wykonawca będzie świadczył usługi asystenckie na podstawie kserokopii Kart zgłoszenia do Programu wydawanej przez Zamawiającego zawierającej:



- 1) imię i nazwisko uczestnika Programu, adres zamieszkania oraz numer telefonu kontaktowego;
 - 2) informacje na temat ograniczeń uczestnika Programu w zakresie komunikowania się lub poruszania się;
 - 3) imię i nazwisko opiekuna prawnego, w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej oraz numer telefonu kontaktowego;
 - 4) okres, na jaki przyznano usługi asystenckie;
 - 5) wymiar przyznanych usług asystenckich.
- 5.5 W wyjątkowych przypadkach, uwzględniając dobro i potrzeby uczestników Programu, Zamawiający dopuszcza możliwość ustnego (np. telefonicznego) poinformowania Wykonawcy o terminie rozpoczęcia lub przerwania realizacji usług asystenckich. Każde tego typu zdarzenie będzie wymagało sporządzenia stosownej dokumentacji w formie pisemnej przez Zamawiającego i przekazania jej Wykonawcy niezwłocznie.
- 5.6 Odbiorcami usług asystenckich będzie dla każdej z części zamówienia z osobna, tj. I i II, co najmniej 40 osób niepełnosprawnych, w tym 8 dzieci w wieku do 16 roku życia oraz 32 osoby dorosłe z niepełnosprawnościami, z których co najmniej 12 posiadać będzie niepełnosprawność o umiarkowanym stopniu lub traktowanym na równi, a co najmniej 20 będzie posiadać niepełnosprawność o znacznym stopniu lub traktowanym na równi.
- 5.7 Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej obejmuje w szczególności:
- 1) wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych:
 - a) myciu głowy, myciu ciała, kąpieli;
 - b) czesaniu;
 - c) goleniu;
 - d) obcinaniu paznokci rąk i nóg;
 - e) zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka/krzesła na wózek, ułożeniu się w łóżku;
 - f) zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń;
 - g) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów;
 - h) słaniu łóżka i zmianie pościeli;
 - 2) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):
 - a) sprzątanie mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci;
 - b) dokonywanie bieżących zakupów (towarzyszenie osobie niepełnosprawnej w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka (maksymalnie do 5 kg), prowadzenie wózka osoby niepełnosprawnej lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie);
 - c) mycie okien;



- 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 prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej);
 - f) podanie dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go;
 - g) transport dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej);
- 3) wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
- a) pchanie wózka osoby niepełnosprawnej;
 - b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi);
 - c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym i słabowidzącym;
 - d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu;
 - e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób niepełnosprawnych oraz taksówkami;
 - f) transport uczestnika Programu samochodem osoby niepełnosprawnej lub asystenta;
- 4) wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
- a) wyjście na spacer;
 - b) asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.;
 - c) wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wypełnianiu formularzy);
 - d) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
 - e) notowanie dyktowanych przez klienta treści ręcznie i na komputerze;
 - f) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni;
 - g) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej).

5.8 Usługa asystencka na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

5.9 W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.



- 5.10 Usługi mogą być świadczone 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie Pracy, jeśli asystenci zatrudnieni są przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę.
- 5.11 Do czasu pracy asystenta 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 min. trwania.
- 5.12 Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za usługi asystenta.
- 5.13 Pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik Programu.
- 5.14 Wykonawca telefonicznie poinformuje uczestnika Programu lub wskazanego w zgłoszeniu członka rodziny o terminie, godzinie rozpoczęcia usług oraz o asystencie mającym realizować usługi asystencji przynajmniej 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji usług.
- 5.15 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 1 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.
- 5.16 W przypadku niemożności realizacji usług Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie uczestnika Programu lub wskazanego w zgłoszeniu członka rodziny, a najpóźniej w dniu następnym po zaistnieniu zdarzenia poinformować pisemnie lub elektronicznie Zamawiającego oraz podać przyczyny takiego stanu rzeczy. Wykonawca zobowiązany jest posiadać w dokumentacji działalności usługowej potwierdzenie przekazania informacji o niemożności realizacji usług.
- 5.17 W sytuacji rezygnacji uczestnika Programu z usług lub wstrzymania realizacji usługi z innego powodu, Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 3 dni roboczych poinformować o tym fakcie pisemnie lub elektronicznie Zamawiającego.
- 5.18 W przypadku zakończenia świadczenia usług Zamawiający jest niezwłocznie informowany pisemnie lub elektronicznie przez Wykonawcę o terminie zakończenia realizacji usług.
- 5.19 Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić przy wykonywaniu zamówienia 1 osobę na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy – koordynatora, który będzie wykonywał obowiązki związane z koordynacją usług asystenckich, a w szczególności w zakresie:
 - 1) nadzoru nad rzetelnością i ciągłością realizacji usług asystenckich i reagowanie na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji.
 - 2) niezwłocznego obejmowania usługami nowych uczestników Programu;



- 3) wprowadzania asystenta po raz pierwszy w środowisko, w którym będą świadczone usługi asystenckie;
 - 4) przekazywania w formie pisemnej informacji o istotnych zmianach stanu zdrowia uczestników Programu powodujących konieczność zmiany zakresu usług asystenckich;
 - 5) niezwłocznego informowania o śmierci uczestnika Programu;
 - 6) przyjmowania skarg i wniosków dotyczących świadczonych usług asystenckich;
 - 7) sporządzania sprawozdań z wykonanych usług na żądanie Zamawiającego;
 - 8) przekazywania Zamawiającemu i Pełnomocnikowi Zamawiającego dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - a) miesięcznej Karty realizacji usług asystenta w ramach Programu, potwierdzającej wykonanie usługi;
 - b) faktury/rachunku za świadczone usługi;
 - c) potwierdzenia zawarcia umowy ubezpieczenia NNW oraz dowodu opłaty składki,
 - oraz, jeżeli dotyczy:
 - d) miesięcznej Ewidencji przebiegu pojazdu będącego własnością asystenta;
 - e) miesięcznej Ewidencji kosztów dojazdu innym środkiem transportu/zakup biletów komunikacji/biletów na wydarzenia kulturalne,
- powyższe dokumenty (z pkt 8) w oryginale koordynator zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu, zaś Pełnomocnikowi Zamawiającego - w formie skanów.
- 5.20 Dokumentację, o której mowa w ust. 18 pkt 8, koordynator będzie przekazywał Zamawiającemu i Pełnomocnikowi Zamawiającego do 5-go dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem miesiąca grudnia 2022 r., w którym dokumentacja dotycząca miesiąca grudnia powinna zostać przekazana Zamawiającemu nie później niż do dnia 20 grudnia 2022 roku. Powyższe nie dotyczy dokumentu z ust. 18 pkt 8 lit. c, o ile umowa zostanie zawarta na okres dłuższy niż 30 dni, w takim przypadku ww. dokumenty zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni.
- 5.21 Wykonawca zobowiązany będzie zatrudnić osobę, o której mowa w pkt 5.19, przez cały okres realizacji zamówienia.
- 5.22 Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zamówienia zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu dowody zatrudnienia osoby wymienionej w pkt 5.19, tj. oświadczenie o zatrudnieniu osoby na podstawie umowy o pracę, oświadczenie zatrudnionego pracownika, poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika, zakres obowiązków pracownika.
- 5.23 W przypadku rozwiązania stosunku pracy z osobą zatrudnioną, o której mowa w pkt 5.19, Wykonawca zobowiązany będzie wykazać zatrudnienie



na to miejsce innej osoby i dostarczyć Zamawiającemu stosowne dowody zatrudnienia w ciągu 2 dni roboczych od nawiązania stosunku pracy.

5.24 Do kontaktu z uczestnikiem Programu i Zamawiającym Wykonawca wskaże biuro, wyposażone w telefon na terenie miasta Kutno, które będzie czynne w dni powszednie w godzinach 7.30-15.30, poza godzinami pracy biura Wykonawca zapewni stały kontakt telefoniczny z koordynatorem.

5.25 Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) świadczenia usługi terminowo i z należytą starannością;
- 2) nieujawniania i niewykorzystywania informacji chronionych, w tym danych osobowych uczestnika Programu, jego sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem czynności objętych umową.

5.26 Wykonawca przejmuje pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy – w szczególności za szkody wyrządzone podopiecznym lub osobom trzecim, w związku z wykonywaniem usług.

5.27 Wykonawca oświadczy, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności. Ubezpieczenie powinno obejmować cały okres od dnia rozpoczęcia wykonywania umowy do dnia jej ustania. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia OC przez cały okres wykonywania umowy i do przedłożenia jej Zamawiającemu w terminie 7 dni od zawarcia umowy, a w przypadku zakończenia okresu ubezpieczenia w czasie trwania umowy – kolejnej polisy w następnym dniu roboczym po zakończeniu okresu poprzedniej polisy (polisa w wysokości co najmniej 750 000,00 zł).

5.28 Wykonawca zobowiązuje się w stosunku do 17 asystentów dla cz. I i/lub 18 asystentów dla cz. II pokryć koszty, zwracane następnie przez Zamawiającego, związane z:

- 1) zapewnieniem asystentom środków ochrony osobistej, w okresie do 30. dnia od daty odwołania ogłoszonego 20.03.2020r. stanu pandemii na obszarze RP z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2, w wysokości nieprzekraczającej 50 zł miesięcznie na 1 asystenta;
- 2) zakupem biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz dojazdem własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką, asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zakupem biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu, w wysokości nieprzekraczającej 150 zł miesięcznie na 1 asystenta;
- 3) objęciem asystentów przez cały okres wykonywania umowy ubezpieczeniem NNW, w wysokości nieprzekraczającej 150 zł na 1 asystenta, i przedstawić Zamawiającemu kopię polisy ubezpieczeniowej w terminie 2 dni roboczych od dnia jej wystawienia.

5.29 Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli w zakresie:

- 1) jakości świadczonych usług;
- 2) osób, którymi posługuje się Wykonawca przy wykonywaniu usług, na okoliczność spełniania określonych umową wymogów.



5.30 Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika w okresie realizacji zamówienia wynosi nie więcej niż:

- a) 840 godzin ww. okresie realizacji dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, w tym osób z niepełnosprawnością sprzężoną;
- b) 720 godzin w ww. okresie realizacji dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu umiarkowanym;
- c) 360 godzin w ww. okresie realizacji dla dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: 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.
- d) Jeśli w trakcie realizacji usług uczestnik Programu zrezygnuje z kontynuacji wsparcia lub kontynuacja wsparcia nie będzie możliwa – na jego miejsce zostanie zakwalifikowana inna osoba – o ile będzie to możliwe i zasadne. Niewykorzystana liczba godzin przechodzi wówczas na kolejną osobę.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ww. liczby godzin w zależności od potrzeb osób niepełnosprawnych.



OFERTA WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy / Wykonawców w przypadku oferty wspólnej¹:

.....
.....

NIP REGON KRS / CEIDG¹

Adres:¹

Rodzaj Wykonawcy (właściwe zaznaczyć):¹

- ☐ mikroprzedsiębiorstwo
☐ małe przedsiębiorstwo
☐ średnie przedsiębiorstwo
☐ jednoosobowa działalność gospodarcza
☐ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
☐ inny rodzaj

Dane do kontaktu:²

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Numer telefonu:

Dane teleadresowe, na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

e-mail:

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Wykonawcy znajdującej się na platformie ePUAP:

.....

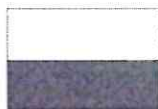
**Miasto Kutno, w imieniu i na rzecz
którego działa Miejski Ośrodek Pomocy
Społecznej w Kutnie
ul. Warszawskie Przedmieście 10 a
99-300 Kutno**

Odpowiadając na ogłoszenie w sprawie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, którego przedmiotem jest:

**Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2022 r.
w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja
2022**

¹ w przypadku składania oferty wspólnej należy podać dane wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum

² w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące pełnomocnika Wykonawcy



Część nr 1 -

Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2022 r. w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022;

a) oferuję/emy

wykonanie usług objętych zamówieniem, zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia, za łączną cenę brutto:

..... **PLN**, słownie złotych

.....

wynikającą z wypełnionego formularza cenowego, zawartego poniżej.

Nr części	Rodzaj usługi	Stawka podatku VAT w [%]	Cena jednostkowa netto (zł) za 1 godz. wykonywania usług	Szacunkowa łączna liczba godzin usług	Wartość brutto (zł) (4x5)
			Cena jednostkowa brutto (zł) za 1 godz. wykonywania usług		
1	2	3	4	5	6
Część I	Świadczenie usług asystenta przez okres od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.	 %	 netto	22 020	 brutto
			 brutto		

b) Oświadczam/y, że przy wykonywaniu zamówienia³:

- ☐ nie zatrudnię/my osoby bezrobotnej w charakterze asystenta;
- ☐ zatrudnię/my 1 osobę bezrobotną w charakterze asystenta;
- ☐ zatrudnię/my co najmniej 2 osoby bezrobotne w charakterze asystenta.

³ wybrać właściwe, tj. jedną opcję



Część nr 2 -

Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2022 r. w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022

a) oferuję/emy

wykonanie usług objętych zamówieniem, zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia, za łączną cenę brutto:

..... **PLN**, słownie złotych

.....

.....

wynikającą z wypełnionego formularza cenowego, zawartego poniżej.

Nr części	Rodzaj usługi	Stawka podatku VAT w [%]	Cena jednostkowa netto (zł) za 1 godz. wykonywania usług	Szacunkowa łączna liczba godzin usług	Wartość brutto (zł) (4x5)
			Cena jednostkowa brutto (zł) za 1 godz. wykonywania usług		
1	2	3	4	5	6
Część II	Świadczenie usług asystenta przez okres od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.	 %	 netto	22 020	 brutto
			 brutto		

b) Oświadczam/y, że przy wykonywaniu zamówienia³:

- ☐ nie zatrudnię/my osoby bezrobotnej w charakterze asystenta;
- ☐ zatrudnię/my 1 osobę bezrobotną w charakterze asystenta;
- ☐ zatrudnię/my co najmniej 2 osoby bezrobotne w charakterze asystenta.

³ wybrać właściwe, tj. jedną opcję



Oświadczam/y, że:

- 1) zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i zdobyliśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty,
- 2) uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres wskazany przez Zamawiającego w SWZ,
- 3) zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy/umów, określonymi w SWZ, i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy/umów zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 4) osoby wykonujące czynności związane z realizacją zamówienia określone w części 4.1 SWZ będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez cały okres trwania umowy o zamówienie publiczne,
- 5) zamierzamy powierzyć podwykonawcy(om) wykonanie następujących części zamówienia *(wypełnić, jeżeli dotyczy)*:

część 1 zamówienia

.....
nazwa podwykonawcy, jeśli jest już znany:

część 2 zamówienia

.....
nazwa podwykonawcy, jeśli jest już znany:

- 6) **akceptuję/emy instrukcję użytkowania miniportalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf> zawierającą wiążące Wykonawcę informacje związane z korzystaniem z miniPortalu w szczególności opis sposobu składania/zmiany/wycofania oferty w niniejszym postępowaniu,**
- 7) ⁴ informacje i dokumenty zawarte w odrębnym, stosownie oznaczonym i nazwanym Załączniku *(należy podać nazwę Załącznika)* stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co wykazaliśmy w Załączniku do oferty *(należy podać nazwę załącznika)* i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane. *(wypełnić, jeżeli dotyczy).*

⁴ Wykonawca, który zastrzega w formularzu oferty, iż załączone do składanej oferty informacje i dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą zostać ujawnione ani udostępnione, **jest zobowiązany do dołączenia do składanej oferty uzasadnienia powodów** oraz podstaw takiego zastrzeżenia



- 8) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 oraz/lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu (jeżeli dotyczy).

Składając niniejszą ofertę, zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp informuję, że wybór oferty:

☐ **nie będzie prowadzić** do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć,

☐ **będzie prowadzić** do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego następujących towarów/usług:

.....
nazwa towaru/usług (w zależności od przedmiotu zamówienia)

..... zł netto
wartość bez kwoty podatku VAT

.....
stawka podatku od towarów i usług

Zgodnie z art. 225 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku i stawkę podatku. **Należy zaznaczyć właściwe poprzez znak X. Brak zaznaczenia będzie oznaczał, że wybór oferty Wykonawcy, nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.*

Integralną część oferty stanowią następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – Załącznik nr 3 do SWZ
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)



Załącznik nr 3 do SWZ

Oświadczenie wykonawcy¹⁾

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

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2022 r. w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, oświadczam co następuje:

I. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

- 1) Oświadczam, że **nie podlegam** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2) ²⁾ Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania wskazane w art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:
.....
.....

II. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 1) Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 7 SWZ, w zakresie pkt: ³⁾
..... SWZ w części I zamówienia,
..... SWZ w części II zamówienia
- 2) ⁴⁾ Oświadczam, że w celu spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 7 SWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:
..... w zakresie pkt SWZ dla części I zamówienia,
..... w zakresie pkt SWZ dla części II zamówienia.
(wskazać podmiot i określić pkt SWZ, w którym ujęto warunek spełniany przez podmiot udostępniający zasoby.)



III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

IV. INNE INFORMACJE:

.....
.....

- 1) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, niniejsze oświadczenie składa każdy z uczestników oferty wspólnej w imieniu swojej firmy **na osobnym druku**
- 2) wypełnić, gdy zachodzą podstawy wykluczenia
- 3) wskazać numer warunku, który spełnia wykonawca / wykonawca wspólnie ubiegający o się o udzielenie zamówienia dla części I zamówienia i/lub dla części II zamówienia; wypełnić dla części, na którą/e wykonawca składa ofertę;
- 4) wypełnić w przypadku polegania na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp



Umowa

Nr2022

zawarta w dniu w Kutnie pomiędzy
Miastem Kutno, pl. marsz. J. Piłsudskiego 18, 99-300 Kutno, NIP 775-00-24-735,
w imieniu którego działa:
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, ul. Warszawskie
Przedmieście 10 a, 99-300 Kutno
działający na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Kutno,
zwanym dalej „Zamawiającym”
a

.....,
zwanym dalej „Wykonawcą”
o treści następującej:

§ 1

PODSTAWA ZAWARCIA

Zamawiający, działając na mocy zapisów Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, zwanego dalej „Programem”, organizowanego przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej oraz finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, i na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty zgodnie z art. 359 pkt 2 w zw. z art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2021 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej na rzecz osób niepełnosprawnych na terenie Miasta Kutno.

§ 2

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, w ramach Programu, na rzecz osób niepełnosprawnych z terenu Miasta Kutno od dnia zawarcia umowy do 31.12.2022 r., zgodnie z warunkami określonymi przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu, stanowiącej **Załącznik nr 1 do niniejszej umowy**.
2. Usługami asystencji osobistej zostaną objęte osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenia traktowane na równi z wyżej wymienionymi orzeczeniami. Osoby te będą wspierane w wykonywaniu codziennych czynności oraz codziennym funkcjonowaniu w życiu społecznym. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.**
3. Liczba godzin świadczonych usług asystencji uzależniona będzie od rodzaju usług, liczby uczestników Programu, ich potrzeb i zmieniać się będzie w okresie realizacji zadania. Świadczenie usługi asystencji osobistej odbywać się będzie



- w szacunkowej liczbie nie większej niż godzin* w czasie trwania umowy. Liczba godzin świadczonej usługi będzie nie mniejsza niż godzin*.
4. Zamawiający będzie prowadził rekrutację uczestników Programu na podstawie otrzymywanych Kart zgłoszenia do Programu. W przypadku braku możliwości złożenia przez osobę niepełnosprawną oświadczenia w formie Karty, o której mowa wyżej, Zamawiający przyjmuje ustne oświadczenie osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o usługi asystencji osobistej, z którego sporządza protokół przyjęcia ustnego oświadczenia.
 5. Wykonawca będzie świadczył usługi asystenckie na podstawie kserokopii Kart zgłoszenia do Programu wydawanej przez Zamawiającego zawierającej:
 - 1) imię i nazwisko uczestnika Programu, adres zamieszkania oraz numer telefonu kontaktowego;
 - 2) informacje na temat ograniczeń uczestnika Programu w zakresie komunikowania się lub poruszania się;
 - 3) imię i nazwisko opiekuna prawnego, w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej oraz numer telefonu kontaktowego;
 - 4) okres, na jaki przyznano usługi asystenckie;
 - 5) wymiar przyznanych usług asystenckich.
 6. W wyjątkowych przypadkach, uwzględniając dobro i potrzeby uczestników Programu, Zamawiający dopuszcza możliwość ustnego (np. telefonicznego) poinformowania Wykonawcy o terminie rozpoczęcia lub przerwania realizacji usług asystenckich. Każde tego typu zdarzenie będzie wymagało sporządzenia stosownej dokumentacji w formie pisemnej przez Zamawiającego i przekazania jej Wykonawcy niezwłocznie.
 7. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa wykonania usługi przez Wykonawcę Zamawiający będzie przekazywał dane uczestników Programu w niezbędnym zakresie, 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.), zwanego dalej „RODO”.
 8. Usługi asystencji osobistej osoby niepełnosprawnej obejmują pomoc przy wykonywaniu codziennych czynności oraz wsparcie w zakresie funkcjonowania w życiu społecznym, i skierowane są do:
 - 1) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz
 - 2) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności:
 - a) o stopniu znacznym lub
 - b) o stopniu umiarkowanym albo
 - c) traktowane na równi do wymienionych w lit. a i b.
 9. Usługi, o których mowa w ust. 8, w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:
 - 1) wykonywaniu czynności dnia codziennego,
 - 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z osobą z niepełnosprawnością w wybrane przez nią miejsce,



- 3) załatwianiu spraw urzędowych,
- 4) korzystaniu z dóbr kultury (na przykład muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy),
- 5) zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.

Szczegółowy opis zakresu czynności w ramach usług asystenta do Programu zawarty jest w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 3

WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia, od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2022 r., co najmniej osób*, które będą realizowały usługi asystencji osobistej, posiadających:
 - 1) kwalifikacje w co najmniej jednym z następujących kierunków: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta, lub
 - 2) co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.
2. W przypadku, gdy usługi asystenta mają pełnić osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, osoba niepełnosprawna składa Zamawiającemu pisemne oświadczenie, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej.
3. W przypadku gdy usługi asystenta mają pełnić osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, Wykonawca może zatrudnić takie osoby. W takim przypadku Zamawiający dopuści również świadczenie usług przez osoby, które nie spełniają wymogów dotyczących kwalifikacji określonych w programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.
4. Wykonawca zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie nie zatrudni/zobowiązany jest do zatrudniania przez cały okres realizacji umowy..... osoby/osób bezrobotnej/bezrobotnych zgodnie z definicją osoby bezrobotnej określoną w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy**.
5. Wymagania w zakresie zatrudnienia odnoszą się do zaangażowania wyżej wymienionej/nych osoby/osób bezrobotnej/bezrobotnych do realizacji przedmiotu zamówienia przez powierzenie tej osobie/tym osobom czynności związanych z faktyczną realizacją zamówienia w charakterze asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej**.
6. Wykonawca zobowiązuje się doręczyć Zamawiającemu, najpóźniej w dniu zawarcia umowy kopie dokumentów, potwierdzających kwalifikacje lub doświadczenie osób realizujących usługi asystencji osobistej, o których mowa w ust. 1.
7. Jeżeli Wykonawca zatrudnia osobę bezrobotną, Zamawiający w celu kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osoby bezrobotnej żąda, by Wykonawca w terminie do 30 dni roboczych od dnia



zawarcia niniejszej umowy, przedłożył Zamawiającemu dokumenty potwierdzające fakt zatrudnienia osoby bezrobotnej, w szczególności potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę:

- 1) odpis skierowania bezrobotnego do pracodawcy wystawionego przez urząd pracy;
 - 2) decyzję o utracie statusu bezrobotnego;
 - 3) oświadczenie Wykonawcy/Podwykonawcy o zatrudnieniu osoby bezrobotnej, której dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonuje osoba bezrobotna, umowę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę/Podwykonawcę kopię umowy zawartej z osobą bezrobotną wykonującą w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony);
 - 5) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zawarcia umowy o pracę z bezrobotnym za ostatni okres rozliczeniowy lub oświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**.
8. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego pisemnie o każdej zmianie dotyczącej zatrudnienia osoby/osób bezrobotnej/bezrobotnych**, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od ustania zatrudnienia osoby bezrobotnej.
9. W przypadku gdy Wykonawca w trakcie trwania umowy o zamówienie publiczne rozwiąże z osobą bezrobotną/osobami bezrobotnymi stosunek pracy/umowę cywilnoprawną, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni roboczych od rozwiązania stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej, do zatrudnienia na to miejsce innej osoby bezrobotnej/innych osób bezrobotnych. W takim przypadku postanowienia ust. 7 stosuje się odpowiednio**.
10. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z odpowiednimi wskazaniem, Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania usług przez asystenta obowiązany jest doręczyć Zamawiającemu:
- 1) zaświadczenie o niekaralności asystenta;
 - 2) pisemną informację o niefigurowaniu przez asystenta w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym;
 - 3) pisemną akceptację osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
11. Usługi mogą być świadczone 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie Pracy, jeśli asystenci zatrudnieni są przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę.
12. Godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas świadczenia usługi asystencji na rzecz uczestnika Programu, bez czasu dojazdu lub dojścia do miejsca, w którym usługa jest realizowana.



13. Usługi asystenta nie mogą być świadczone w godzinach realizacji usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268), innych usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usług obejmujących analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 2, finansowanych z innych źródeł.
 14. Z usług asystenta w tym samym czasie może korzystać 1 uczestnik Programu (opieka jeden na jeden).
 15. Zatrudnienie osób spełniających wymagania, o których mowa w ust. 1., innych niż wskazane przez Wykonawcę w dniu zawarcia umowy, wymagać będzie złożenia Zamawiającemu, przed wykonaniem usługi, kopii dokumentu potwierdzającego posiadane kwalifikacje lub doświadczenie tych osób.
 16. O rozwiązaniu umowy z osobą, o której mowa w ust. 1 i 11, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego.
 17. W sytuacji, gdy osoba świadcząca usługi asystencji na rzecz konkretnego uczestnika Programu nie może ich wykonywać w terminach określonych w Karcie zgłoszenia do Programu, Wykonawca niezwłocznie zapewnia zastępstwo i informuje o tym Zamawiającego na piśmie w terminie 2 dni roboczych od zatrudnienia.
 18. Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić przy wykonywaniu zamówienia 1 osobę na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy – koordynatora, który będzie wykonywał obowiązki związane z koordynacją usług asystenckich, a w szczególności w zakresie:
 - 1) nadzoru nad rzetelnością i ciągłością realizacji usług asystenckich i reagowanie na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji;
 - 2) niezwłocznego obejmowania usługami nowych uczestników Programu;
 - 3) wprowadzania asystenta po raz pierwszy w środowisko, w którym będą świadczone usługi asystenckie;
 - 4) przekazywania w formie pisemnej informacji o istotnych zmianach stanu zdrowia uczestników Programu powodujących konieczność zmiany zakresu usług asystenckich;
 - 5) niezwłocznego informowania o śmierci uczestnika Programu;
 - 6) przyjmowania skarg i wniosków dotyczących świadczonych usług asystenckich;
 - 7) sporządzania sprawozdań z wykonanych usług na żądanie Zamawiającego;
 - 8) przekazywania Zamawiającemu i Pełnomocnikowi Zamawiającego dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - a) miesięcznej Karty realizacji usług asystenta w ramach Programu, potwierdzającej wykonanie usługi, stanowiącej **Załącznik nr 3 do niniejszej umowy**;
 - b) faktury/rachunku za świadczone usługi;
 - c) potwierdzenia zawarcia umowy ubezpieczenia NNW oraz dowodu opłaty składki,
- oraz, jeżeli dotyczy:
- d) miesięcznej Ewidencji przebiegu pojazdu będącego własnością asystenta, stanowiącej **Załącznik nr 4 do niniejszej umowy**;



- e) miesięcznej Ewidencji kosztów dojazdu innym środkiem transportu/zakup biletów komunikacji/biletów na wydarzenia kulturalne, stanowiącej **Załącznik nr 5 do niniejszej umowy**,
- powyższe dokumenty (z pkt 8) w oryginale koordynator zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu, zaś Pełnomocnikowi Zamawiającego – w formie skanów*.
19. Dokumentację, o której mowa w ust. 18 pkt 8, koordynator będzie przekazywał Zamawiającemu i Pełnomocnikowi Zamawiającego do 5-go dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem miesiąca grudnia 2022 r., w którym dokumentacja dotycząca miesiąca grudnia powinna zostać przekazana Zamawiającemu nie później niż do dnia 20 grudnia 2022 roku. Powyższe nie dotyczy dokumentu z ust. 18 pkt 8 lit. c, o ile umowa zostanie zawarta na okres dłuższy niż 30 dni, w takim przypadku ww. dokumenty zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy ubezpieczenia.
 20. Wykonawca zobowiązany będzie zatrudnić osobę, o której mowa w ust. 18, przez cały okres realizacji zamówienia.
 21. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zamówienia zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu dowody zatrudnienia osoby wymienionej w ust. 18, tj. oświadczenie o zatrudnieniu osoby na podstawie umowy o pracę, oświadczenie zatrudnionego pracownika, poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika, zakres obowiązków pracownika.
 22. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z osobą zatrudnioną, o której mowa w ust. 18, Wykonawca zobowiązany będzie wykazać zatrudnienie na to miejsce innej osoby i dostarczyć Zamawiającemu stosowne dowody zatrudnienia w ciągu 2 dni roboczych od nawiązania stosunku pracy.
 23. Do kontaktu z uczestnikiem Programu i Zamawiającym Wykonawca wskaże biuro, wyposażone w telefon na terenie miasta Kutno, które będzie czynne w dni powszednie w godzinach 7.30-15.30, poza godzinami pracy biura Wykonawca zapewni stały kontakt telefoniczny z koordynatorem.
 24. Zlecenie realizacji usług asystenckich będzie dokonywane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kutnie poprzez przekazanie upoważnionemu pracownikowi – koordynatorowi Wykonawcy kopii Kart zgłoszenia do Programu lub protokołów przyjęcia ustnego oświadczenia osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o usługi asystencji, o których mowa w § 2 odpowiednio ust. 5 i ust. 6.
 25. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) świadczenia usługi terminowo i z należytą starannością;
 - 2) nieujawniania i niewykorzystywania informacji chronionych, w tym danych osobowych uczestnika Programu, jego sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem czynności objętych umową.
 26. Wykonawca przejmuje pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy – w szczególności za szkody wyrządzone podopiecznym lub osobom trzecim, w związku z wykonywaniem usług.
 27. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności. Ubezpieczenie powinno obejmować cały okres od dnia rozpoczęcia wykonywania umowy do dnia jej ustania. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia OC przez cały okres wykonywania umowy i do przedłożenia odpowiedniej polisy Zamawiającemu w terminie 7 dni



- od dnia zawarcia umowy, a w przypadku zakończenia okresu ubezpieczenia w czasie trwania umowy – kolejnej polisy w następnym dniu roboczym po zakończeniu okresu poprzedniej polisy (polisa w wysokości co najmniej 750 000,00 zł dla jednej części lub 1 500 000,00 zł dla obu części zamówienia)*.
28. Wykonawca zobowiązuje się w stosunku do asystentów* pokryć koszty, zwracane następnie przez Zamawiającego, związane z:
- 1) zapewnieniem asystentom środków ochrony osobistej, w okresie do 30. dnia od daty odwołania ogłoszonego 20.03.2020r. stanu pandemii na obszarze RP z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2, w wysokości nieprzekraczającej 50 zł miesięcznie na 1 asystenta;
 - 2) zakupem biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz dojazdem własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką, asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zakupem biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu, w wysokości nieprzekraczającej 150 zł miesięcznie na 1 asystenta;
 - 3) objęciem asystentów przez cały okres wykonywania umowy ubezpieczeniem NNW, w wysokości nieprzekraczającej 150 zł na 1 asystenta, i przedstawić Zamawiającemu kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z dowodem uiszczenia składki w terminie 2 dni roboczych od dnia jej wystawienia.
29. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli w zakresie:
- 1) jakości świadczonych usług;
 - 2) osób, którymi posługuje się Wykonawca przy wykonywaniu usług, na okoliczność spełniania określonych umową wymogów.
30. Wykonawca zobowiązuje się do poddania dokonywanym przez Zamawiającego doraźnym kontrolom i monitorowaniu zakresu zgodności realizacji przedmiotu zamówienia z postanowieniami niniejszej umowy. Kontrola może być przeprowadzana bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystenckich.
31. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących wykonywania umowy.
32. Z przeprowadzonej kontroli Zamawiający sporządza pisemny protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazuje niezwłocznie Wykonawcy.
33. W przypadku zastrzeżeń do treści protokołu Wykonawca ma prawo do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu. Wyjaśnienia składane są Zamawiającemu na piśmie.
34. Zamawiający udzieli odpowiedzi Wykonawcy w ciągu 14 dni od dnia złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień. Jeżeli wyjaśnienia Wykonawcy będą budzić wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wyznaczyć Wykonawcy termin do usunięcia uchybień, a po bezskutecznym upływie tego terminu umowę rozwiązać za wypowiedzeniem.
35. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w realizacji świadczonych usług Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie je usunąć, jednak nie później niż wymaga tego Zamawiający.
36. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości, których nie można usunąć, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy i naliczenia kar umownych.



37. W zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych Zamawiający zawiera z Wykonawcą odrębną umowę.

§ 4

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **od dnia zawarcia umowy do 31.12.2022 r.**

§ 5

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Strony ustalają, że cena brutto za jedną godzinę usług dla części I będzie wynosić **złotych netto** (słownie:) plus podatek VAT w stawce obowiązującej co stanowi łącznie kwotę **złotych brutto** (słownie:)*.
 2. Strony ustalają, że cena brutto za jedną godzinę usług dla części II będzie wynosić **złotych netto** (słownie:) plus podatek VAT w stawce obowiązującej co stanowi łącznie kwotę **złotych brutto** (słownie:)*.
 3. Maksymalna wartość nominalna zobowiązania Zamawiającego wynikającego z niniejszej umowy wynosi **złotych netto** (słownie:) plus podatek VAT w stawce obowiązującej co stanowi łącznie kwotę **złotych brutto** (słownie:).
 4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za liczbę godzin usług faktycznie zrealizowanych wskazanych i potwierdzonych w kartach realizacji usług asystenta.
 5. Wypłaty wynagrodzenia w wysokości przysługującej za miesiąc realizacji usługi dokonuje się w formie pieniężnej, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia przekazania Zleceniodawcy:
 - 1) prawidłowo wystawionego dowodu księgowego, tj. faktury lub rachunku do umowy;
 - 2) po stwierdzeniu przez Zamawiającego prawidłowości wykonania usługi określonej w § 2, zgodnie z wymogami wynikającymi z niniejszej umowy i Programu.
 6. Wpłata kwoty ustalonej zgodnie z ust. 1, zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr
 7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
- Faktury należy wystawić według następującego wzoru:
- Nabywca:** Miasto Kutno, pl. marsz. J. Piłsudskiego 18, 99-300 Kutno, NIP: 775-00-24-735
- fakturę Wykonawca przekazuje do Zamawiającego w oryginale, zaś do Pełnomocnika Zamawiającego – w formie skanu.
8. Przez datę zapłaty rozumie się datę złożenia dyspozycji zapłaty przez Zamawiającego w jego banku.
 9. Kwota wskazana w ust. 1 obejmuje wynagrodzenie za wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy.



§ 6

ZWROT KOSZTÓW DOJAZDÓW I BILETÓW

1. Wykonawcy poza wynagrodzeniem, określonym w § 5 przysługuje:
 - 1) zwrot kosztów zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz kosztów dojazdu własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu,
 - 2) zwrot kosztów zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu.
2. Zwrot wydatków, określonych w ust 1 powyżej będzie należny w przypadku, gdy:
 - 1) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik Programu;
 - 2) dojazd własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów jest związany z realizacją usług asystenckich;
3. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić ewidencję biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp.
4. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić ewidencję biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
5. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić ewidencję przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta, której wzór stanowi **Załącznik nr 4 do niniejszej umowy**, lub ewidencję kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierającą następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, której wzór stanowi **Załącznik nr 5 do niniejszej umowy**. Do ewidencji należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd.
6. Koszty dojazdów własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką, asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług asystenckich, zostaną zwrócone w przypadku ich zrealizowania w terminie do 30 dni od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.
7. Zamawiający zwróci koszty określone w ust. 1 w kwocie nieprzekraczającej 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100) miesięcznie na jednego asystenta.
8. Wykonawca otrzyma zwrot kosztów określonych w ust. 1 po zakończeniu każdego miesiąca na podstawie złożonych Zamawiającemu do 5 dnia następnego miesiąca ewidencji, określonych w ust. 3, oraz dowodów poniesienia kosztów.
9. Zwrot kosztów zostanie dokonany w terminie do 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo prowadzonej ewidencji oraz prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, prowadzony przez Bank, o numerze
10. Fakturę/rachunek należy wystawić w sposób, określony w § 5 ust 7.

§ 7

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **3%** w stosunku do maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania, o której



- mowa w § 5 ust. 3, tj. zł (słownie:) na zasadach określonych przepisami ustawy Pzp.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostało wniesione jednorazowo przed zawarciem umowy, w formie
 3. Wniesione zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
 4. O konieczności zajęcia zabezpieczenia decyduje Zamawiający po uprzednim stwierdzeniu nienależytego wykonania usług poprzez kontrolę ich jakości w miejscu realizacji usługi asystencji.
 5. Powstałą niewłaściwość stwierdza się protokolarnie, jeden egzemplarz protokołu zostanie przekazany Wykonawcy nie później niż w ciągu 3 dni od daty stwierdzenia nieprawidłowości.
 6. Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego usunięcia nieprawidłowości.
 7. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie.

§ 8

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany niniejszej umowy w przypadku zmian przepisów dotyczących podatku VAT. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zostanie dostosowana aneksem do umowy do wysokości wynikającej ze zmienionego opodatkowania VAT.
2. Zamawiający przewiduje ponadto możliwość zmiany umowy w zakresie warunków dokonywania rozliczenia za wykonane usługi asystenta w szczególności terminów rozliczeń leżących po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy w przypadku zaistnienia uzasadnionej konieczności tych zmian z przyczyn organizacyjnych; o potrzebie wprowadzenia zmiany każda ze stron informuje uprzednio drugą stronę pisemnie lub drogą e-mailową uzasadniając potrzebę wprowadzenia zmiany.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

§ 9

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zawinioną przez Wykonawcę niską jakość wykonywania usług (za niską jakość usług Zamawiający uważa m.in.: wykonywanie usług niezgodnie z Kartą zgłoszenia do Programu, skracanie czasu pracy, uzasadnioną złą ocenę wystawianą przez uczestnika Programu, podawanie nieprawdziwych danych w Karcie realizacji usług asystenckich i innych dokumentach itp.) stwierdzoną przez Zamawiającego na podstawie protokołu - w wysokości 500,00 zł za każdy przypadek;
 - 2) za zwłokę w przedstawieniu Zamawiającemu polis, o których mowa w § 3 ust. 27 w stosunku do wskazanych tam terminów - 500,00 zł za każdy dzień zwłoki;
 - 3) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę, w wysokości 10% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego obowiązującej w dniu naliczania kary.
2. W przypadku zawinionego nieprzedstawienia w terminie któregośkolwiek z dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 6-10, 17-18, 21 i 22 oraz ust. 28 pkt 3 umowy, Wykonawca będzie każdorazowo płacił Zamawiającemu karę umowną



w wysokości 300,00 zł za każdy dokument.

3. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony nie może przekroczyć 15% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego.
4. Zamawiający ma prawo potrącić karę umowną z należnego Wykonawcy wynagrodzenia z zastrzeżeniem art. 15 r¹ ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19 i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1842 z późn. zm.).
5. Jeśli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami kodeksu cywilnego.

§ 10

WYPOWIEDZENIE UMOWY, Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych w art. 456 ustawy Pzp.
2. W przypadku dwukrotnego niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązków wskazanych § 3 ust. 6-10, 17-18, 20-21 i 22 umowy lub zmiany sposobu zatrudnienia osoby, którą musi zatrudnić na podstawie umowy o pracę, Zamawiający ma prawo od umowy odstąpić w terminie 30 dni od dowiedzenia się o powyższych okolicznościach i naliczyć dodatkowo karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 5 000,00 zł.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia 3-krotnej nieprawidłowości w wykonywaniu usług asystenckich, potwierdzonych w pisemnym protokole.

§ 11

1. Wykonawca oświadcza, że zgodnie z ofertą powierzy/nie powierzy do wykonania części usługi podwykonawcy (om), za działanie których Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność***.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy zmiany podwykonawcy, jeżeli ten realizuje usługę w sposób wadliwy, niezgodny z założeniami i przepisami, pomimo wezwania do zmiany sposobu wykonywania usługi i wyznaczenia w tym celu odpowiedniego terminu.
3. W przypadku powierzenia części usługi podwykonawcy(om) Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do doręczenia potwierdzonej(ych) za zgodność z oryginałem kserokopii umowy(ów) z podwykonawcą(ami) w terminie 3 dni roboczych od jej zawarcia, nie później jednak niż w dniu przystąpienia przez podwykonawcę do wykonywania części zamówienia będącej przedmiotem niniejszej umowy***.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzednim wejdzie w życie wyłącznie po uzyskaniu pisemnej akceptacji



Zamawiającego. Zmiana taka nie będzie wymagała zawarcia aneksu do umowy.

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

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Pzp oraz postanowienia Programu.
2. Zamawiający przekazuje Wykonawcy treść Programu, a Wykonawca potwierdza, że program ten otrzymał i zapoznał się z jego postanowieniami.
3. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę третią.

§ 13

Niniejszą umowę wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

* Postanowienia umowy ulegną odpowiedniej modyfikacji w zależności od tego, na ile części Wykonawca złożył ofertę.

** Postanowienia umowy dotyczące zatrudnienia osób bezrobotnych mają zastosowanie w przypadku złożenia w ofercie oświadczenia Wykonawcy o ich zatrudnieniu.

*** Postanowienia umowy dotyczące podwykonawstwa mają zastosowanie w przypadku powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia podwykonawcy(om).

Załączniki:

1. Karta zgłoszenia do Programu;
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia cz. I i/lub cz. II;
3. Karta realizacji usług asystenta w ramach Programu;
4. Ewidencja przebiegu pojazdu będącego własnością asystenta;
5. Ewidencja kosztów dojazdu innym środkiem transportu/zakup biletów komunikacji/biletów na wydarzenia kulturalne.

akceptuję treść umowy
RADCA PRAWNY
Jowanna Zubrzak
WA/PI 205



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



Załącznik nr 1 do umowy cz. I i/lub cz. II

Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022*

I. Dane uczestnika Programu:

1. Imię i nazwisko:

.....

2. Adres:

.....

3. Telefon kontaktowy:

.....

4. Data urodzenia:

.....

5. Wykształcenie:

.....

6. Zawód wyuczony:

.....

7. Status na rynku pracy:

.....

8. Grupa/stopień niepełnosprawności:

.....

9. Jaki jest Pan(i) rodzaj niepełnosprawności:

1) dysfunkcja narządu ruchu (paraplegia, tetraplegia, hemiplegia; dziecięce porażenie mózgowe; stwardnienie rozsiane; dystrofia mięśniowa; przebyta przepuklina oponowa – rdzeniowa) ☐,

2) dysfunkcja narządu wzroku ☐,

3) zaburzenia psychiczne ☐,

4) dysfunkcje o podłożu neurologicznym ☐,

5) dysfunkcja narządu mowy i słuchu ☐,

6) pozostałe dysfunkcje, w tym intelektualne ☐,

10. Która z wymienionych niepełnosprawności jest niepełnosprawnością główną:

11. Czy porusza się Pan(i):

W domu ☐

1) samodzielnie ☐

2) z pomocą sprzętów
ortopedycznych itp. ☐

3) nie porusza się
samodzielnie ani z
pomocą sprzętów
ortopedycznych ☐

**Poza miejscem
zamieszkania** ☐

1) samodzielnie ☐

2) z pomocą sprzętów
ortopedycznych itp. ☐

3) nie porusza się
samodzielnie ani z
pomocą sprzętów

[Handwritten signature]



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



ortopedycznych

12. Czy do poruszania się poza miejscem zamieszkania, potrzebne jest czyjeś wsparcie –

Tak ☐/Nie ☐

13. Jeśli tak to jakiego typu wsparcie?

.....
.....

II. ŚRODOWISKO:

1. W jakich czynnościach w szczególności wymaga Pan(i) wsparcia?

- 1) czynności samoobsługowe Tak ☐/Nie ☐
- 2) czynności pielęgnacyjne Tak ☐/Nie ☐
- 3) w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełniania ról społecznych Tak ☐/Nie ☐
- 4) w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania Tak ☐/Nie ☐
- 5) w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem Tak ☐/Nie ☐

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

2. Jakie trudności/ przeszkody napotyka Pan(i) w miejscu zamieszkania?

.....
.....

III. OCZEKIWANIA WOBEC ASYSTENTA:

Prosimy o określenie cech asystenta, który Pana(i) zdaniem byłby najbardziej odpowiedni:

1. Płeć: 2. Wiek:

.....

3. Inne np.: zainteresowania, posiadane umiejętności:

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

4. W jakich czynnościach mógłby pomóc Panu/Pani asystent? Czego Pan(i) od niego oczekuje?



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



5. W jakich godzinach/porach dnia/w jakich dniach potrzebne będzie wsparcie?

.....

.....

.....

.....

.....

6. Ile godzin wsparcia miesięcznie będzie Panu(i) potrzebne?

.....

.....

.....

.....

.....

7. Czy jest Pan (i) w stanie/czuje się kompetentna, aby przeszkolić asystenta do wykonywania dla Pani (i) usług asystencji osobistej? Tak ☐/Nie ☐

IV. DOTYCHCZAS OTRZYMYWANA POMOC:

1. Czy do tej pory korzystał(a) Pan(i) z innych form wsparcia? Tak ☐/Nie ☐

2. Jeśli tak, to proszę wskazać, z jakich i przez kogo realizowanych:



dopytać jaką instytucja: np. MOPS, prywatnie opłacana osoba itp. jeśli wymienione zostaną form wsparcia dopytać: z których form pomocy jest zadowolony/niezadowolony, czy w dalszym ciągu z nich korzysta lub dlaczego nie korzysta?

.....

.....

.....

V. Oświadczenia:

1. W celu zapewnienia wysokiej jakości usług asystenckich oświadczam, że wyrażam zgodę na kontrolę i monitorowania przez realizatora świadczonych usług. Czynności, o których mowa wyżej, dokonywane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług.
2. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym zgłoszeniu dla potrzeb niezbędnych do realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 (zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L. 119, z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
3. Oświadczam, że zapoznałem/łam się (zostałem/łam zapoznany/a) z treścią Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

Miejscowość, data

.....

(Podpis uczestnika Programu/opiekuna prawnego)

Potwierdzam uprawnienie do korzystania z usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

.....

(Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



*Do Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 należy dołączyć kserokopię aktualnego orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia równoważnego do wyżej wymienionych lub w przypadku dzieci do 16. roku życia orzeczenie 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.



Załącznik nr 3 do umowy cz. I i/lub cz. II

Karta realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022

Karta realizacji usług asystenta nr

.....

Imię i nazwisko uczestnika Programu:

.....

Adres uczestnika Programu:

.....

Rozliczenie miesięczne wykonania usług asystenta w okresie od do

.....

Lp.	Data usługi	Liczba godzin zrealizowanych (godz. od - do)	Rodzaj usługi*	Czytelny podpis asystenta	Czytelny podpis uczestnika
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



12.					
13.					
14.					
15.					

Łączna liczba zrealizowanych godzin usług asystenta w miesiącu 2022 r. wyniosła godzin.
 Łączny koszt zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt
 dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które
 dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz łączny koszt zakupu biletów wstępu na
 wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego
 uczestnikowi Programu
 wyniósł zł – koszt kwalifikowany to maksymalnie 150 zł miesięcznie**

Łączny koszt zakupu dla asystenta środków ochrony osobistej – koszt kwalifikowany to maksymalnie 50 zł
 miesięcznie***

.....
 Data i podpis asystenta

Oświadczenie Uczestnika Programu/opiekuna prawnego:

Potwierdzam zgodność karty realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

.....
 Data i podpis Uczestnika Programu/opiekuna prawnego

*Należy wskazać również miejsce realizacji usług asystenta, np. w miejscu zamieszkania, wyjazd do innej miejscowości.

**Należy załączyć ewidencję przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” –
 edycja 2022.

***Należy załączyć dokumenty potwierdzające zakup środków ochrony osobistej.



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



Załącznik nr 4 do umowy cz. I i/lub cz. II

Dane asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej
(nazwisko, imię, adres zamieszkania)

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

za miesiąc _____ r.

Lp.	Data wyjazdu	Numer rejestracyjny pojazdu	Pojemność silnika	Wskazanie rodzaju środka transportu (własny asystenta/inny – wskazać jaki)	Opis trasy wyjazdu (skąd-dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1 km przebiegu * zł gr	Wartość (8x9) zł gr	Podpis asystenta	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Podsumowanie strony											
Do przeniesienia/Z przeniesienia											
Razem											

*Stawka za przejechany 1 km została określona w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. poz. 271, z późn. zm.) i wynosi:

- dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ – 0,5214 zł;
- dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ – 0,8358 zł;
- dla motocykla – 0,2302 zł;
- dla motoroweru – 0,1382 zł.



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



Załącznik nr 5 do umowy cz. I i/lub cz. II

Dane asystenta osoby niepełnosprawnej
(nazwisko, imię, adres zamieszkania)

**EWIDENCJA KOSZTÓW DOJAZDU INNYM ŚRODKIEM TRANSPORTU/ ZAKUP BILETÓW KOMUNIKACJI / BILETÓW NA WYDARZENIA
KULTURALNE**

za miesiąc

Lp.	Data	Imię i Nazwisko uczestnika programu	Opis trasy wyjazdu (skąd-dokąd)	Cel podróży	zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych	zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne	Nr faktury /data	Podpis asystenta
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Razem								

.....
(czytelny podpis)



Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, tj.

.....
(wskazać nazwę podmiotu)

aktualne na dzień składania ofert, składane na podstawie art. 125 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn:
**Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej
w 2022 r. w ramach programu „Asystent osobisty osoby
niepełnosprawnej” - edycja 2022**

prowadzonego przez Pełnomocnika Zamawiającego – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kutnie

I. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

- 1) Oświadczam, że **nie podlegam** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2) ¹⁾ Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania wskazane w art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:
.....

II. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w pkt. 7 SWZ, w zakresie w jakim udostępniam zasoby.

III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

¹⁾ wypełnić, gdy zachodzą podstawy wykluczenia



OŚWIADCZENIE wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

aktualne na dzień składania ofert, składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy
z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
pn. Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2022 r.
w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022.

**Działając w imieniu niżej wymienionych Wykonawców składających ofertę
wspólną w niniejszym postępowaniu** (wskazać wszystkich uczestników oferty wspólnej)

1.
2.

oświadczam, że:

Dot. części I zamówienia:

Wykonawca:

wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:

.....
.....

Wykonawca:

wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:

.....
.....

Dot. części II zamówienia:

Wykonawca:

wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:

.....
.....

Wykonawca:

wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:

.....
.....

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są
aktualne i zgodne z prawdą.

20



.....
Nazwa Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O AKTUALNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU, O KTÓRYM
MOWA W ART. 125 UST. 1 USTAWY PZP¹**

składane na podstawie § 2 ust. 1 pkt 7 i § 3 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, dla zadania pn.:

Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2022 r. w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022

Oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.1. SWZ w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

a) art. 108 ust. 1 pkt 1)-6) ustawy Pzp,

są aktualne/są nieaktualne².

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI

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

¹ Oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

² Skreślić niepotrzebne. W przypadku braku aktualności podanych uprzednio informacji dodatkowo należy złożyć stosowną informację w tym zakresie, w szczególności określić jakich danych dotyczy zmiana i wskazać jej zakres.



ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY
do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów

na potrzeby realizacji zamówienia pn.

Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2022 r.
w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja
2022,

w zakresie części nr*

Ja(/My) niżej podpisany(/ni)
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby)

będąc upoważnionym(/mi) do reprezentowania:

.....
(nazwa i adres podmiotu udostępniającego zasoby)

o ś w i a d c z a m (/y), że stosownie do art. 118 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej „ustawą Pzp”) **oddam Wykonawcy**, który złożył ofertę w przedmiotowym postępowaniu do dyspozycji zasoby

w zakresie¹:
(określenie udostępnianych zasobów)

na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia.

Sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....

Oświadczam, że w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuję roboty / usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

* należy wpisać numer części, na którą/e Wykonawca składa ofertę

¹ Zakres udostępnianych zasobów może dotyczyć:

- zdolności technicznej lub zawodowej (np. kwalifikacje zawodowe, doświadczenie, potencjał techniczny, osoby skierowane do realizacji zamówienia)
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zgodnie z pkt 9.4.4. SWZ Wykonawca zamiast niniejszego formularza może przedstawić inny podmiotowy środek dowodowy, z uwzględnieniem postanowień pkt. 9.4.5. SWZ



.....
Nazwa Wykonawcy

**WYKAZ OSÓB, SKIEROWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO pn.:**

**Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2022 r.
w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja
2022**

dla części I zamówienia:

Lp.	Osoby zdolne do wykonywania zamówienia w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym (imię i nazwisko)	Kwalifikacje*	Doświadczenie**	Podstawa dysponowania osobą (A lub B)***

dla części II zamówienia:

Lp.	Osoby zdolne do wykonywania zamówienia w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym (imię i nazwisko)	Kwalifikacje*	Doświadczenie**	Podstawa dysponowania osobą (A lub B)***

Oświadczam, że ww. osoby, skierowane do realizacji niniejszego zamówienia, posiadają wymagane kwalifikacje lub doświadczenie konieczne do realizacji przedmiotowego zamówienia.

UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza posługiwania się przez wykonawcę tym samym potencjałem kadrowym w celu spełnienia warunku udziału, o którym mowa w pkt 7.1.4. lit. a, b SWZ dla wszystkich części zamówienia, wskazanych w pkt 3.4.1.-3.4.2. SWZ.

*UWAGA: Przy wypełnianiu wykazu należy wskazać odpowiednie kwalifikacje w zakresie co najmniej jednego z następujących kierunków: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta.

**UWAGA: Przy wypełnianiu wykazu należy wskazać co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



UWAGA: Wykonawca wypełnia rubrykę „Kwalifikacje” lub rubrykę „Doświadczenie” w zależności od tego, jakie wymogi spełnia asystent osobisty osoby niepełnosprawnej.

***UWAGA: Przy wypełnianiu wykazu należy wskazać odpowiednią podstawę dysponowania osobą, według następujących oznaczeń:

A – osoba, którą Wykonawca dysponuje (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, umowa przedwstępna, deklaracja współpracy, porozumienie o współpracy itp.) – dysponowanie bezpośrednie

B – osoby udostępnione Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby (wymóg przedłożenia w ofercie w szczególności zobowiązania, zgodnie z pkt 9.4.4. SWZ - dysponowanie pośrednie.



ID postępowania na miniPortalu

ID (identyfikator) postępowania na miniPortalu:	
--	--------------