**specyfikacja warunków zamówienia**

**zAMAWIAJĄCY:**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Iławie**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) – dalej p.z.p. na **usługę świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej oraz usług opieki wytchnieniowej dla mieszkańców miasta Iława**.

## Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem internetowym:

**https://platformazakupowa.pl/pn/mops\_ilawa**

Nr postępowania: MOPS.ZP.1.2021

Iława 2021

**SPIS TREŚCI**

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
2. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH
3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
4. opis przedmiotu zamówienia
5. KRYTERIA OCENY OFERT, klauzula społeczna
6. wizja lokalna
7. podwykonawstwo
8. termin wykonania zamówienia
9. warunki udziału w postępowaniu
10. podstawy wykluczenia z postępowania
11. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)
12. poleganie na zasobach innych podmiotów
13. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)
14. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ
15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓw
16. Sposób obliczenia oferty
17. wymagania dotyczące wadium
18. termin związania ofertą
19. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
20. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT
21. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

xxII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

xxIIi. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

xxIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

xxV. wykaz załączników do swz

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Grunwaldzka 6A

Tel.: 89 949 97 29

NIP: 744 000 49 45

Adres e-mail: sekretariat@mops.ilawa.pl,

 zp@mops.ilawa.pl

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:**

[**https://platformazakupowa.pl/pn/mops\_ilawa**](https://platformazakupowa.pl/pn/mops_ilawa)

**Godziny pracy:**

08:00 – 16:00 - poniedziałek

07:15 – 15:15 – wtorek – piątek.

1. **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
3. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie;
4. administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@mops.ilawa.pl
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
6. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
8. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
9. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
10. posiada Pani/Pan:
11. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
12. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
13. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
14. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
15. nie przysługuje Pani/Panu:
16. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
17. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
18. 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;
19. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
20. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**
21. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
22. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
23. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
24. Zgodnie z art. 310 pkt 1 p.z.p. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
25. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
26. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
27. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
28. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
29. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) obejmują następujące rodzaje czynności:
30. Zamawiający nie określa takiego wymogu.
31. Zamawiający określa dodatkowe wymagania związane z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p. Szczegółowy opis znajduje się w SWZ w dziale dot. Kryteriów. Oceny Ofert – Klauzula społeczna.
32. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej i usług opieki wytchnieniowej na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Iława będących uczestnikami Programów: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 i „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021.

I. Zamówienie zostało podzielone na dwie części. Wykonawca może składać ofertę na wybraną część lub na obie części.

**CZĘŚĆ 1. ŚWIADCZENIE USŁUG ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dla:

1) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz

2) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.

Świadczenie ww. usług asystentów osobistych osób niepełnosprawnych ma na celu:

• umożliwienie osobom niepełnosprawnym skorzystania z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym;

• ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;

• przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych;

• zwiększenie wsparcia świadczonego przez asystentów ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (ASPE) w zakresie wsparcia niepełnosprawnych uczniów, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

**Zakres usług asystenta obejmuje w szczególności:**

a) wyjście, powrót oraz/lub dojazd w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne /rozrywkowe /społeczne/ sportowe);

b) zakupy, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;

c) załatwianie spraw urzędowych;

d) nawiązanie kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;

e) korzystanie z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, galerie sztuki, wystawy);

f) wykonywanie czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do/z placówki oświatowej. Przy czym usługa asystenta na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

1) W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, a także preferencje dziecka niepełnosprawnego.

2) W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej, usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane z innych źródeł.

3) Usługi asystenta mogą być realizowane 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

4) Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut.

5) Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko 1 uczestnik Programu.

6) Uczestnik Programu za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.

7) Uczestnikowi Programu należy umożliwić wybór osoby świadczącej usługi asystenta.

8) Liczba realizowanych godzin wsparcia asystenta nie może przekroczyć limitów określonych Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2021. Przy czym liczba ta będzie ustalana przy ścisłej współpracy z pracownikiem socjalnym MOPS w Iławie odpowiedzialnym za realizację Programu.

9) Liczba zrealizowanego wsparcia będzie rozliczania w systemie miesięcznym, na podstawie wypełnionych kart realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021. Wzór karty określa ww. Program. Stanowi ona załącznik nr 12 do SWZ. Wykonawca zbierze i sprawdzi wypełnione karty od asystentów i przekaże je w formie oryginałów na adres Zamawiającego w terminie do 5 dni za zakończony miesiąc.

10) Zaplanowano do realizacji w 2021 roku 5.368 godzin usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (do końca 20.12.2021 r.). Z tytułu niepełnego wykorzystania, przewidywanej przez Zamawiającego liczby godzin ww. usług, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Zamawiającego. Minimalna liczba godzin która zostanie zrealizowana wynosi: 1000 godzin.

11) Zadanie będzie realizowane przy współpracy z pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie odpowiedzialnym za realizację Programu.

12) Zamawiający w pierwszym dniu świadczenia usługi asystenta, przekaże Asystentom środki ochrony osobistej.

13) Zamawiający zrefunduje koszty zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystentów towarzyszących uczestnikom Programu, w wysokości nie większej niż 100 zł/asystent. O wyborze wydarzenia decyduje uczestnik programu lub jego opiekun prawny. Informację o uczestnictwie asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ww. wydarzeniu Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego (pracownika odpowiedzialnego za realizację Programu) w terminie minimum 7 dni roboczych przed zakupem biletu wstępu na to wydarzenie.

14) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli pracy asystentów osobistych osób niepełnosprawnych poprzez wizyty w miejscach zamieszkania Uczestników Programu.

15) W przypadku świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej wadliwie lub w sposób nienależyty Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany asystenta. Sytuacja ta będzie oceniana na podstawie informacji od Uczestnika Programu i kontroli pracy asystentów w środowisku dokonywanej przez pracownika Zamawiąjącego.

**CZĘŚĆ 2. – ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKI WYTCHNIENIOWEJ MAJĄCYCH NA CELU WSPARCIE CZŁONKÓW RODZIN LUB OPIEKUNÓW SPRAWUJĄCYCH BEZPOŚREDNIĄ OPIEKĘ**

Świadczenie usług opieki wytchnieniowej mających na celu wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:

• dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności,

• osobami z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi, poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej.

**Zakres usług opieki obejmuje w szczególności:**

a) zapewnienie opieki osobie niepełnosprawnej,

b) wsparcie członków rodzin lub opiekunów osoby niepełnosprawnej w codziennych obowiązkach,

c) zapewnienie czasowego zastępstwa członkom rodzin lub opiekunom osoby niepełnosprawnej.

Zgodnie z wnioskiem złożonym przez Gminę Miejską Iława, Program będzie realizowany w formie świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej.

1) W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej, usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane z innych źródeł.

2) Uczestnik Programu za usługi opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności.

3) Uczestnikowi Programu należy umożliwić wybór osoby świadczącej usługi opieki wytchnieniowej.

4) Usługi opieki wytchnieniowej mogą być świadczone 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

5) W sytuacjach nagłej potrzeby sprawowanie opieki wytchnieniowej Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia tej opieki niezwłocznie. Sytuacje nagłe mogą objąć do 10 godzin na uczestnika Programu.

6) Liczba realizowanych godzin wsparcia nie może przekroczyć limitów określonych Programem „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2021. Przy czym liczba ta będzie ustalana przy ścisłej współpracy z pracownikiem socjalnym MOPS w Iławie.

7) Liczba zrealizowanego wsparcia będzie rozliczania w systemie miesięcznym, na podstawie wypełnionych kart opiekunów realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021. Wzór karty określa ww. Program. Stanowi ona załącznik nr 13 do SWZ. Wykonawca zbierze i sprawdzi wypełnione karty od opiekunów i przekaże je w formie oryginałów na adres Zamawiającego w terminie do 5 dni za zakończony miesiąc.

8) Liczba godzin na każdy następny miesiąc będzie ustalana w porozumieniu z uczestnikiem Programu na podstawie Karty miesięcznego zapotrzebowania na usługę opieki wytchnieniowej stanowiącej załącznik nr 14 do SWZ. Wykonawca zbierze i przekaże je w formie oryginałów na adres Zamawiającego w terminie do końca każdego miesiąca.

9) Zaplanowano do realizacji w 2021 roku 3.840 godzin usług opieki wytchnieniowej. Z tytułu niepełnego wykorzystania, przewidywanej przez Zamawiającego liczby godzin ww. usług, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Zamawiającego. Minimalna liczba godzin która zostanie zrealizowana wynosi: 1000 godzin.

10) Zadanie będzie realizowane przy współpracy z pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie odpowiedzialnym za realizację Programu.

11) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli pracy opiekunów poprzez wizyty w miejscach zamieszkania Uczestników Programu.

12) W przypadku świadczenia usług opieki wytchnieniowej wadliwie lub w sposób nienależyty Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany opiekuna. Sytuacja ta będzie oceniana na podstawie informacji od Uczestnika Programu i kontroli pracy opiekunów w środowisku dokonywanej przez pracownika Zamawiąjącego.

**II. INFORMACJA O WYMAGANIACH DLA OSÓB WYKONUJĄCYCH PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji propozycji osób, które mają świadczyć usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej i opieki wytchnieniowej.

**CZĘŚĆ 1.**

**Usługi asystenta mogą świadczyć jedynie:**

* osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,
* osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie zawodowe w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu
* osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.

**Kwalifikacje będą ustalane na podstawie wykazu osób zawierającego informacje o:**

-wykształceniu (nazwa szkoły, kierunek),

-ukończonych kursach i szkoleniach,

-udokumentowanym doświadczeniu, w tym zawodowym w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.

Przy czym Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób zatrudnionych do świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

ZAMAWIAJĄCY WYMAGA ABY WYKONAWCA DYSPONOWAŁ MINIMUM 8 OSOBAMI SPEŁNIAJĄCYMI W/W WARUNKI.

**CZĘŚĆ 2.**

**Usługi opiekuna mogą świadczyć jedynie:**

• osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej

• osoby przynajmniej ze średnim wykształceniem, posiadające co najmniej 12-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.

**Kwalifikacje będą ustalane na podstawie wykazu osób zawierającego informacje o:**

- wykształceniu (nazwa szkoły, kierunek),

- ukończonych kursach/szkoleniach,

- udokumentowanym doświadczeniu osoby

Przy czym Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób zatrudnionych do świadczenia usług opieki wytchnieniowej.

ZAMAWIAJĄCY WYMAGA ABY WYKONAWCA DYSPONOWAŁ MINIMUM 10 OSOBAMI SPEŁNIAJĄCYMI W/W WARUNKI.

 III. **Główny, wspólny kod CPV:**

 85312100-0 - Usługi opieki dziennej

 **Dodatkowe kody CPV:**

85311100-3 - Usługi opieki społecznej dla osób starszych

85311200-4 - Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

85311300-5 - Usługi opieki społecznej dla dzieci i młodzieży

85312120-6 –Usługi opieki dziennej nad dziećmi i i młodzieżą niepełnosprawną

 IV .Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8

1. **KLAUZULA SPOŁECZNA**

Kryterium społeczne (zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) – waga: 40%

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

Ocena ofert zostanie dokonana na podstawie deklaracji w formularzu oferty.

Deklaracja zobowiązuje Wykonawcę do zatrudniania\* przez cały okres realizacji umowy, tj. do dnia odbioru całości przedmiotu umowy potwierdzonego protokołem odbioru, minimum jednej osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

\* Ze względu na fakt, że w postępowaniu nie istnieją przesłanki do obligatoryjnego wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 ust. 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), jako zatrudnienie Zamawiający przyjmuje zatrudnienie zarówno w oparciu o umowę cywilnoprawną, jak i umowę o pracę. W obu przypadkach Zamawiający uznaje kryterium społeczne za spełnione.

Ocena ofert w kryterium zostanie dokonana zgodnie z zasadą:

• jeśli Wykonawca zrealizuje usługę i zatrudni do realizacji osobę bezrobotną (na podstawie deklaracji w formularzu ofertowym) – otrzyma 40 pkt.

• jeśli Wykonawca zrealizuje usługę bez zatrudnienia do realizacji osoby bezrobotnej (na podstawie deklaracji w formularzu ofertowym) – otrzyma 0 pkt.

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

2. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagania dotyczącego zatrudnienia osoby bezrobotnej. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:

a) żądania oświadczeń oraz ewentualnie dodatkowych dokumentów (w przypadku zaistnienia takiej konieczności) w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu i dokonywania ich oceny,

b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,

c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu następujące dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osoby, o której mowa w punkcie 1.:

• oświadczenie Wykonawcy dotyczące wymagań określonych przez Zamawiającego w punkcie 1, w związku z treścią art. 242 ust. 2.

Oświadczenie powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji zamówienia 1 osoby bezrobotnej (zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w pkt 1), podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Powyższe oświadczenie Wykonawcy jest podstawowym dowodem potwierdzającym spełnienie wymogu zatrudnienia osoby należącej do grupy marginalizowanej, o której mowa w art. 94 ust. 1 ustawy Pzp.

1. **WIZJA LOKALNA**
2. Nie dotyczy.
3. **PODWYKONAWSTWO**
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
5. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
6. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
7. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**
8. Termin realizacji zamówienia wynosi: od dnia podpisania umowy do 20 grudnia 2021 roku. Zamawiający wskazuje konkretnie datę ze względu na fakt, że zamówienie jest realizowane w ramach Programów rządowych: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2021 i „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2021.
9. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 5 – CZĘŚĆ I, nr 6 – CZĘŚĆ II do SWZ**.
10. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
11. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale X SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
12. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
13. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunków w powyższym zakresie.

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

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

**Wykonawca spełni ten warunek, jeśli wykaże, że:**

* 1. Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobą/osobami zdolnymi skierowanymi przez wykonawcę do realizacji zamówienia. Osoby te muszą spełniać następujące wymogi odnośnie wykształcenia i doświadczenia:

**Warunki dotyczące Części nr 1**

Usługi asystenta mogą świadczyć jedynie:

* osoby posiadające **dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,**
* osoby posiadające **co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie,
w tym zawodowe,** w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu w okresie 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania.
* osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.

**Kwalifikacje będą ustalane na podstawie wykazu osób zawierającego informacje o:**

**- ukończonej szkole,**

**- ukończonych kursach/szkoleniach,**

**- doświadczeniu osoby,**

***ZAMAWIAJĄCY WYMAGA, ABY WYKONAWCA DYSPONOWAŁ MINIMUM 8 OSOBAMI SPEŁNIAJĄCYMI W/W WARUNKI.***

***ZAMAWIAJĄCY WYMAGA, ABY WYKONAWCA POSIADAŁ DOŚWIADCZENIE
W REALIZACJI USŁUG ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
 W OKRESIE 3 LAT PRZED DNIEM WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA.***

**Warunki dotyczące części nr 2**

Usługi opiekuna mogą świadczyć jedynie:

• osoby posiadające **dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej**

• osoby przynajmniej ze **średnim wykształceniem**, posiadające **co najmniej 12-miesięczne, udokumentowane doświadczenie** w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym w okresie 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania.

**Kwalifikacje będą ustalane na podstawie wykazu osób zawierającego informacje o:**

**- ukończonej szkole,**

**- ukończonych kursach/szkoleniach,**

**- doświadczeniu osoby,**

***ZAMAWIAJĄCY WYMAGA ABY WYKONAWCA DYSPONOWAŁ MINIMUM 10 OSOBAMI SPEŁNIAJĄCYMI W/W WARUNKI.***

***ZAMAWIAJĄCY WYMAGA, ABY WYKONAWCA POSIADAŁ DOŚWIADCZENIE
W REALIZACJI USŁUG OPIEKI WYTCHNIENIOWEJ W OKRESIE 3 LAT PRZED DNIEM WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA.***

1. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

 Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
3. w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
4. w art. 109 ust. 1 p.z.p.
5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.
6. **OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**
7. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;
8. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
10. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

**1)** oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu złożonym zgodnie z ust. 1 według wzoru z **Załącznika nr 4 do SWZ** *(w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)*

 2) wykaz osób (w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym), skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, 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 według wzoru stanowiącego **załącznik nr 7 – CZĘŚĆ I, nr 8- CZĘŚĆ II do SWZ.**

**5.** Zamawiający nie wzywa 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 art. 125 ust. 1 ustawy dane umożliwiające dostęp do tych środków;

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

1. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
2. **POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**
	* + 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
			2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
			3. 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 oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do SWZ.**
			4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
			5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
			6. **UWAGA:** 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.
			7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 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, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale XI SWZ.
3. **INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XI ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
7. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
8. **SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem : **https://platformazakupowa.pl/pn/mops\_ilawa**

* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
	2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
	3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:

- przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;

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

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

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

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

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

- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;

- przesyłania odwołania/inne

odbywa się za pośrednictwem **https://platformazakupowa.pl/pn/mops\_ilawa** i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem **https://platformazakupowa.pl/pn/mops\_ilawa**

 poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

* 1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem **https://platformazakupowa.pl/pn/mops\_ilawa**. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem **https://platformazakupowa.pl/pn/mops\_ilawa** do konkretnego wykonawcy.
	2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
	3. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:

- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

- komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

- zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,

- włączona obsługa JavaScript,

- zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

- Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.

- Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

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

- akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,

- zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).

* 1. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
	Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznyc

 **9**. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**10.** Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

1. w zakresie proceduralnym:

Natalia Zawieracz, tel.: 89 649 97 29;

1. w zakresie merytorycznym:

Agnieszka Łapińska, tel.: 89 649 97 25

Aneta Nica, tel.: 89 649 97 25

1. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
3. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
4. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 13, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. **15**, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

**16**.Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

**Zalecenia:**

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

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

1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
2. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
	1. .zip
	2. .7Z
3. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
4. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
5. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
6. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
7. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
9. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
10. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
11. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
12. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
13. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
16. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**
17. **Wykonawca może złożyć ofertę na część I i/lub część II.**
18. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
19. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
20. oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XI ust. 1 SWZ;
21. zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XII ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
22. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
23. Oferta powinna być podpisana 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 upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
24. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści.
25. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
26. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
27. Oferta powinna być sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
28. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
29. Oferta powinna być złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem **https://platformazakupowa.pl/pn/mops\_ilawa**
30. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
31. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
32. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
33. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
34. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
35. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

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

1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
5. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
6. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**
7. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
8. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
9. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
10. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
11. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
12. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
13. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Nie dotyczy.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
2. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia 20.07.2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
5. **SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
	* + 1. **Miejsce i termin składania ofert**

1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem : **https://platformazakupowa.pl/pn/mops\_ilawa**

 w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 21.06.2021 r. do godziny 8:00.

2) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

4) Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5) Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**2. Otwarcie ofert**

1) Otwarcie ofert następuje 21.06.2021 r. o godzinie 9:00.

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

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

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

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

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

b. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji ,,Komunikaty” .

6) W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 5 pkt b, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.

Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

1. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
3. **Cena (C)** – waga kryterium 60 %;
4. **Zatrudnienie osoby bezrobotnej (Z)** – waga kryterium 40%

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów oceny ofert z ustaloną punktacją do 100 pkt. (100%=100pkt).

1. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
2. **Cena (C) –** waga kryterium60 **%**

 **cena najniższa z badanych (zł)**

**Ilość punktów za cenę oferty = -------------------------------------------- x 60 pkt.**

 **cena oferty badanej (zł)**

1. **Zatrudnienie osoby bezrobotnej (Z)** – waga kryterium 40%

Kryterium społeczne (zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) – waga: 40%

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

Ocena ofert zostanie dokonana na podstawie deklaracji w formularzu oferty.

Deklaracja zobowiązuje Wykonawcę do zatrudniania\* przez cały okres realizacji umowy, tj. do dnia odbioru całości przedmiotu umowy potwierdzonego protokołem odbioru, minimum jednej osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

\* Ze względu na fakt, że w postępowaniu nie istnieją przesłanki do obligatoryjnego wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 ust. 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), jako zatrudnienie Zamawiający przyjmuje zatrudnienie zarówno w oparciu o umowę cywilnoprawną, jak i umowę o pracę. W obu przypadkach Zamawiający uznaje kryterium społeczne za spełnione.

Ocena ofert w kryterium zostanie dokonana zgodnie z zasadą:

• jeśli Wykonawca zrealizuje usługę i zatrudni do realizacji osobę bezrobotną (na podstawie deklaracji w formularzu ofertowym) – otrzyma 40 pkt.

• jeśli Wykonawca zrealizuje usługę bez zatrudnienia do realizacji osoby bezrobotnej (na podstawie deklaracji w formularzu ofertowym) – otrzyma 0 pkt.

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

2. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagania dotyczącego zatrudnienia osoby bezrobotnej. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:

a) żądania oświadczeń oraz ewentualnie dodatkowych dokumentów (w przypadku zaistnienia takiej konieczności) w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu i dokonywania ich oceny,

b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,

c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu następujące dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osoby, o której mowa
w punkcie 1.:

• oświadczenie Wykonawcy dotyczące wymagań określonych przez Zamawiającego w punkcie 1, w związku z treścią art. 242 ust. 2.

Oświadczenie powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji zamówienia 1 osoby bezrobotnej (zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w pkt 1), podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Powyższe oświadczenie Wykonawcy jest podstawowym dowodem potwierdzającym spełnienie wymogu zatrudnienia osoby należącej do grupy marginalizowanej, o której mowa w art. 94 ust. 1 ustawy Pzp.

1. Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Punktacja przyznawana ofertom w kryterium oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
6. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
7. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
8. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
9. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
10. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
11. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**
	* + 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5- część I, nr 6- CZĘŚĆ II do SWZ**.
			2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
			3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5- część I, nr 6- CZĘŚĆ II do SWZ**.
			4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
2. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**
3. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
4. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
5. 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;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

**5.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

**6.** Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

**7.** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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

1. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
5. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
6. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowyZałącznik Nr 2 – Oświadczenie wykonawcy dot. podstaw wykluczenia z postępowania i spełniania warunków udziału w postępowaniuZałącznik Nr 3 – Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobówZałącznik Nr 4 – Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowaniaZałącznik Nr 5 – Umowa do cz. I - AOONZałącznik Nr 6 – Umowa do cz. II - OWZałącznik Nr 7 – Wykaz osób do cz. I - AOONZałącznik Nr 8 – Wykaz osób do cz. II – OWZałącznik Nr 9 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych do cz. I - AOONZałącznik Nr 10 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych do cz. II – OWZałącznik Nr 11 – Oświadczenie składane wraz z ofertą przez podmiot na zasobach którego polegał będzie wykonawcaZałącznik Nr 12 – Karta realizacji Programu do cz. I - AOONZałącznik Nr 13 – Karta realizacji Programu do cz. II - OWZałącznik Nr 14 – Karta miesięcznego zapotrzebowania do cz. II - OWZałącznik Nr 15 – Program AOON Edycja 2021Załącznik Nr 16 – Program OW Edycja 2021 **Sporządziła: Zatwierdzam:**………………………………… ………………………………. (Kierownik Zamawiającego) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |