|  |
| --- |
| **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA** |

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

*„Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej na rzecz mieszkańców Miasta Lubartów zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej”*

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 359, pkt. 2) PZP tzn. jest niższa niż 750 000 euro oraz nie mniejsza niż 130 000 zł.

Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubartowie

ul. 3-go Maja 24 A

21 – 100 Lubartów

tel. (81) 855-44-50

który działa w imieniu

Gminy Miasto Lubartów

ul. Jana Pawła II 12

21-100 Lubartów,

NIP 714-190-11-86

adres poczty elektronicznej: poczta@mops-lubartow.pl

**strona internetowa prowadzonego postępowania**: https://miniportal.uzp.gov.pl/. Strona internetowa prowadzonego postępowania na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia [URL]: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz <https://mopsl.bip.lubelskie.pl> - w zakładce Zamówienia i nabory.

Adres skrzynki EPUAP : MOPSLubartow/Skrytka ESP

Znak sprawy: DAK.221.7.2022

Reprezentowany przez:

Panią Marzenę Jedut – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie

Lubartów, dnia 14 kwietnia 2022 r.

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubartowie zwany dalej MOPS**

**ul. 3-go Maja 24 A, 21-100 Lubartów**

**NIP: 714-14-11-571, REGON: 004180246**

**nr telefonu: +48 (81) 855-44-50**

działający w imieniu

**Gminy Miasto Lubartów**

**ul. Jana Pawła II 12,**

**21-100 Lubartów,**

**NIP 714-190-11-86**

Godziny urzędowania MOPS w Lubartowie:

poniedziałek-piątek od **7:30 do 15:30**

z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Adres poczty elektronicznej: poczta@mops-lubartow.pl

EPUAP : MOPSLubartow/SkrytkaESP

Strona internetowa: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

<https://www.mops-lubartow.pl/>

<https://mopsl.bip.lubelskie.pl/index.php?id=92>

1. **Słownik.**

Użyte w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

1. „**PZP**” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U.   
   z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.),
2. „**SWZ**” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia,
3. „**zamówienie**” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany   
   w punkcie 4 niniejszej SWZ,
4. „**postępowanie**” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ,
5. „**Zamawiający**” –Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubartowie, który działa w imieniu Gminy Miasto Lubartów,
6. **„Program”-** Program „ Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej finansowany z Funduszu Solidarnościowego,
7. **„Instrukcja użytkownika”** - Instrukcja użytkownika systemu miniPortal dostępna na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja_uzytkownika_miniPortal-ePUAP.pdf>
   1. zawierająca wiążące Wykonawcę informacje związane z korzystaniem z miniPortalu   
      w szczególności opis sposobu składania/zmiany/wycofania oferty w niniejszym postępowaniu. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z ww. Instrukcją  
      i postępować wg zasad w niej wskazanych dedykowanych dla Wykonawcy.
8. **„miniPortal"-** środek komunikacji elektronicznej służący do komunikacji elektronicznej między Zamawiającym i Wykonawcami,
9. **„ePUAP"** - elektroniczna platforma usług Administracji Publicznej oferująca   
   w szczególności dostęp do formularzy umożliwiających komunikację Wykonawcy   
   z Zamawiającym.
10. **Tryb udzielenia zamówienia.**
    1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na ww. usługi społeczne prowadzone jest zgodnie z art. 359 pkt. 2) w związku z art. 275 pkt. 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) - zwanej dalej także „PZP”.
    2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
    3. Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych.
    4. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.
    5. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.
    6. Zamawiający nie przewiduje podziału zamówienia na części oraz składania ofert częściowych.
11. Podział niniejszego zamówienia na części jest niecelowy ze względu na przedmiot zamówienia, który ma charakter jednolitej, spójnej całości. Dopuszczenie realizacji zamówienia w częściach wiązałoby się z zagrożeniem nieosiągnięcia efektu końcowego oraz stwarzałoby ryzyko, że Zamawiający dokonywałby zapłaty za tę samą czynność według odmiennych stawek wynikających z treści oferty.
    1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
12. **Szczegółowy opis zamówienia.**

**4.1.**Przedmiotem zmówienia jest realizowanie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla **15 osób dorosłych** z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi.

**4.2.** Szacowana ilość godzin usług asystenckich w okresie wykonywania zamówienia wynosi łącznie **6 800 godzin** objętych następującymi limitami:

1. 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
2. 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
3. 360 godzin rocznie dla osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

**4.3.** Usługi asystencji osobistej i ich zakres uzależnione są od sytuacji osoby niepełnosprawnej, stopnia i rodzaju jej niepełnosprawności i w szczególności mogą polegać na:

1. wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
2. wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsce (np. dom, praca, sklep, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, urzędy, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
3. załatwianiu spraw urzędowych;
4. korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
5. nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami.

**4.4.** Ogólny zakres czynności możliwych do realizacji w ramach usług asystencji osobistej osoby niepełnosprawnej został określony w załączniku nr 7 do SWZ.

**4.5.** Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć:

1. osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
2. osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie   
   w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.
   1. W związku z brakiem możności dokładnego określenia wielkości zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia z przyczyn obiektywnych liczby godzin usług lub osób objętych usługami. W takim przypadku zapłata nastąpi za faktycznie zrealizowane usługi.
   2. Usługi mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy.
   3. Godzina świadczenia usług oznacza 60 minut przy czym do czasu realizacji wlicza się czas oczekiwania /gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut.
   4. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej nie mogą być świadczone w godzinach realizacji usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa   
      w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. 2268 i 2270, oraz z 2022 r. poz. 1 i 66) oraz innych usług finansowanych z Funduszu Solidarnościowego lub usług obejmujących analogiczne wsparcie z innych źródeł.
   5. Jeśli w trakcie realizacji usług uczestnik Programu zrezygnuje z kontynuacji wsparcia lub kontynuacja wsparcia będzie niemożliwa na jego miejsce Zamawiający może zakwalifikować inną osobę o ile będzie to możliwe.
   6. Wykonawca będzie świadczyć usługi asystencji na podstawie zlecenia wydawanego przez MOPS zawierającego:
   7. imię i nazwisko klienta,
   8. adres zamieszkania,
   9. okres, na jaki przyznano usługi,
   10. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa wykonania niniejszego zamówienia przez Wykonawcę, Zamawiający będzie przekazywać dane osób korzystających z usług  
        w niezbędnym zakresie, w sposób określony w odrębnej umowie Powierzenia przetwarzania danych osobowych, w rozumieniu art. 28 ust. 1 i 3 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. 2016, poz. 119.1).
   11. Sposób obliczania ceny:
       1. Zamawiający szacuje, że do wykonania przedmiotu potrzeba co najmniej   
          5 asystentów.
       2. Wykonawca szacując cenę zamówienia powinien uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,   
          w szczególności wynagrodzenie asystentów.
       3. Zamawiający dodatkowo poza wynagrodzeniem za świadczone usługi, pokrywa Wykonawcy w ramach świadczonych usług następujące koszty poniesione w okresie trwania umowy tj:
3. Zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe oraz społeczne, zakup biletów przejazdów komunikacją publiczną/prywatną/ oraz koszt transportem własnym dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi programu – maksymalna kwota **12.000,00 zł** dla wszystkich asystentów przez cały okres trwania umowy, przy czym 1 asystent może wykorzystać maksymalnie kwotę **300 zł** miesięcznie;
4. Zakup środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej niż **50 zł miesięcznie** dla 1 asystenta, maksymalnie **2.000,00 zł** dla wszystkich asystentów przez cały okres trwania umowy.
5. Zakup ubezpieczeń OC i NNW związanych ze świadczeniem usług dla asystentów w wysokości maksymalnie **500 zł** na wszystkich asystentów przez cały okres trwania umowy (zakładając realizację usługi przez 5 asystentów -100 zł na każdego asystenta na cały okres trwania umowy, limit miesięczny na jednego asystenta - 12,50 zł).
   * 1. Koszty, które zostaną poniesione w okresie realizacji zadania tj. od dnia zawarcia umowy do 31.12.2022 r. wymienione w pkt. 4.10.3. będą refundowane, jeżeli:
6. z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać 1 uczestnik Programu;
7. koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności uczestnika Programu;
8. będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
9. będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (załącznik nr 11 SWZ Wzór ewidencji przebiegu pojazdu) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu, np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd;
10. zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką, asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zostaną zrealizowane w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.
    1. Wykonawca zobowiązany jest do:
11. Bieżącej kontroli jakości świadczonych usług w miejscu ich wykonywania;
12. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji związanej z zakresem realizowanego przedmiotu zamówienia, w tym również księgowo-kadrowej w sposób umożliwiający przeprowadzenie czynności kontrolnych przez Zamawiającego oraz organy kontrolujące i nadzorujące Zamawiającego. (np. Wojewoda, Minister Rodziny i Polityki Społecznej).
13. Prowadzenia następującej dokumentacji dotyczącej świadczonych usług:
14. Karta realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 stanowiąca załącznik nr 10 do SWZ, opatrzona podpisem asystenta oraz osoby reprezentującej Wykonawcę wraz z załączonymi biletami opisanymi w pkt. 4.10.3. ppkt 1) SWZ, prowadzoną osobno dla każdej osoby objętej Programem;
15. Zestawienie miesięczne z realizacji zadania zawierające łączną ilość przepracowanych godzin oraz informacje o pozostałych kwalifikowanych kosztach wymienionych w pkt. 4.10.3. SWZ dotyczących wszystkich uczestników Programu;
16. Ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu (załącznik nr 11 SWZ);
17. Dokument potwierdzający zakup ubezpieczenia OC i NNW;
18. Dokument poświadczający zakup i wydanie środków ochrony osobistej.
    1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do monitorowania świadczonych usług oraz dokonywania doraźnych kontroli. Czynności te będą dokonywane bezpośrednio w miejscu realizacji usług i nie wymagają wcześniejszego informowania o planowaniu kontroli.
    2. Nazwa i kod zamówienia wg CPV:   
        **85311200-4 Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych.**
19. **Podwykonawstwo.**
    1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
    2. Wykonawca jest zobowiązany wskazać które usługi zamierza powierzyć podwykonawcom   
       i podać nazwy ewentualnych podwykonawców, o ile są już znane.
20. **Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach,   
    o których mowa w art. 95 ustawy PZP.**
    1. Zgodnie z treścią art. 95 PZP, Zamawiający nie stawia wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
21. **Termin realizacji zamówienia publicznego.**
    1. Świadczenie usług asystenta osoby niepełnosprawnej odbywać się będzie od dnia podpisania umowy (planuje się 29.04.2022 r.) do **31.12.2022 r.**
22. **Warunki udziału w postępowaniu.**
    1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi legitymować się zdolnością techniczną lub zawodową w zakresie usług zgodnych z przedmiotowym zamówieniem.   
       W tym celu powinien wykazać się:
23. łącznie co najmniej  8 miesięcznym  doświadczeniem w zakresie świadczenia usług asystenta osoby niepełnosprawnej, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie**.**
    1. W celu potwierdzenia spełnienia warunku określonego w pkt 8.1. Wykonawcy zobowiązani są przedstawić na wezwanie Zamawiającego:
24. Wykaz zrealizowanych usług zgodnie z załącznikiem nr 9 przy czym dowodami realizacji usług przedstawionych w wykazie są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli   
    z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku usług nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
25. Wykaz opiekunów realizujących usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej
    1. Ocena spełnienia warunku nastąpi według formuły spełnia/nie spełnia.
    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 (art. 116 ust. 2 ustawy PZP)
    3. W przypadku gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do ofert oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy.
    4. Sposób wykazania warunków udziału w postępowaniu wskazano w pkt 10 SWZ.
26. **Podstawy wykluczenia.**
    1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ustawy:
27. Będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    3. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
    4. 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,
    5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
    6. 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. 2021 poz. 1745),
    7. 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, 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, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

1. 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;
2. Wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
3. 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 przedmiotowym postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
4. Jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, 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.
   1. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ustawy.
   2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania  
      o udzielenie zamówienia.
   3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
5. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
6. 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;
7. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
   1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
   2. zreorganizował personel,
   3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
   4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
   5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
   6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności wskazane w pkt 9.4. SWZ są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności wskazane powyżej nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
   7. Sposób wykazania braku podstaw wykluczenia wskazano w pkt 10 SWZ.
8. **Informacja o podmiotowych środkach dowodowych**.
   1. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:
9. Wykonawca składa wraz z ofertą:
10. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ;
11. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ;
12. 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):
13. Wykaz wykonanych / wykonywanych usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, ilości wykonywanych usług, daty wykonania  
     i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami,   
    o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny   
    o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 9 do SWZ.
14. Wykaz asystentów, którzy będą świadczyć przedmiotowe usługi.
15. 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.
16. 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.
17. 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 art. 125 ust.1 ustawy, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
18. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
19. Jeżeli Wykonawca nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
20. Złożenie, uzupełnienie lub poprawienie podmiotowych środków dowodowych nie może służyć potwierdzeniu spełniania kryteriów selekcji.
21. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych podmiotowych środków dowodowych.
22. Jeżeli złożone przez Wykonawcę podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji lub braku podstaw wykluczenia,   
    o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
23. Oświadczenia o których mowa w pkt 10.1 ppkt. 1) SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
24. Podmiotowe środki dowodowe 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. 2070).
25. Podmiotowe środki dowodowe przekazuje się:
26. w przypadku, gdy zostały wystawione jako dokument elektroniczny przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby - przekazuje się ten dokument elektroniczny;
27. w przypadku, gdy zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się  
    o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby - przekazuje się 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 dokonuje odpowiednio wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
28. w przypadku, gdy nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby - przekazuje się je w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
29. w przypadku, gdy nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby a sporządzono je jako dokument w postaci papierowej   
    i opatrzono własnoręcznym podpisem - przekazuje się 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 dokonuje odpowiednio Wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
30. 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.
31. Oświadczenia wskazane w pkt 10.1 ppkt. 1) SWZ i podmiotowe środki dowodowe przekazuje się środkiem komunikacji elektronicznej wskazanym w pkt 13 SWZ.
32. W przypadku, gdy oświadczenia o których mowa w pkt 10.1 ppkt. 1) SWZ lub podmiotowe środki dowodowe 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, z 2021 r. poz.1655), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
33. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz   
    z tłumaczeniem na język polski.
34. 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.
35. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych – Zamawiający nie przewiduje przedmiotowych środków dowodowych.
36. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.** 
    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.
    2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
37. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 10.1 ppkt. 1) SWZ składa z ofertą każdy   
    z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.
38. W przypadku, o którym mowa w pkt 8.5 SWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się   
    o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy. Oświadczenie to jest podmiotowym środkiem dowodowym.
39. Zobowiązani są oni na wezwanie Zamawiającego, złożyć podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt. 10.1 ppkt 1) SWZ, przy czym podmiotowe środki dowodowe,   
    o których mowa: − w pkt. 10.1 ppkt 1) lit. b) SWZ składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/-ą spełnienie warunku; − w pkt. 10.1 ppkt 1) lit. a) SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
    1. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
40. **Udostępnienie zasobów**.
    1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
    2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
    3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o którym mowa w pkt 10.1 ppkt 1) SWZ także oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału   
       w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
    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.
    5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:
41. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
42. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
43. 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 usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
    1. 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 oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
    2. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie   
       z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
    3. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna 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 zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
    4. 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.
44. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych   
    i organizacyjnych sporządzania i odbierania korespondencji elektronicznej.**
    1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym,   
       a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl, ePUAPu, dostępnego pod adresem https://epuap.gov.pl/wps/portal oraz poczty elektronicznej: [poczta@mops-lubartow.pl](mailto:poczta@mops-lubartow.pl).
    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 do „Formularza do komunikacji".
    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).
    4. Zasady składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą oraz wymagania techniczne i organizacyjne ich wysyłania opisane zostały w Instrukcji użytkownika. 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. W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na platformie Windows, Mac i Linux .
    5. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych: - specyfikacja połączenia formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2, - format danych oraz kodowanie miniPortal - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8, - oznaczenia czasu odbioru danych - miniPortal - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są   
       z dokładnością co do setnej części sekundy, - integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru, czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem.   
       W UPP w sekcji „Dane poświadczenia" jest zawarta informacja o dacie doręczenia. System dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:

- Microsoft Internet Explorer od wersji 11.0,

- Mozilla Firefox od wersji 15,

- Google Chrome od wersji 20,

- Microsoft Edge.

* 1. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" i „Formularza do komunikacji" wynosi 150 MB.
  2. 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.
  3. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście postępowań   
     w miniPortalu, klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców" lub ze strony głównej   
     z zakładki Postępowania.
  4. 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 oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
  5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
  6. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  7. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika", dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl .
  8. 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", a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
  9. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w pkt 10.1. ppkt 1) SWZ,   
     w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
  10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
  11. 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.
  12. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
  13. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym   
      a Wykonawcami w zakresie składania dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych powyżej odbywa się elektronicznie za pośrednictwem:
  14. dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji" dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal;
  15. poczty elektronicznej na adres poczty Zamawiającego: [poczta@mops-lubartow.pl](mailto:poczta@mops-lubartow.pl) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający   
      i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia BZP.
  16. Zamawiający przekazuje dokumenty na adres poczty elektronicznej wskazany   
      w formularzu ofertowym 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, oświadczenia i wnioski przekazane na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu ofertowym zostały doręczone skutecznie,   
      a Wykonawca zapoznał się z ich treścią.
  17. W przypadku korzystania z rozwiązania wskazanego w pkt. 13.13. i 13.18. ppkt 1) SWZ dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji" jako załączniki.
  18. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt. 13.13. i 13.18. ppkt 2) SWZ adres poczty elektronicznej.
  19. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody 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  
      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 poz. 2415).

1. **Opis sposobu przygotowania oferty.**
   1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
   2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym 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. 2070), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 PZP,   
      z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
   3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty, opisany został w Instrukcji użytkownika. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią ww. Instrukcji przed złożeniem oferty. Składając ofertę Wykonawca akceptuje treść ww. Instrukcji.
   4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika", dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl>.
   5. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 SWZ;
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (załącznik nr 2 do SWZ);
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ;
5. Wykaz osób realizujących usługi zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ;
6. Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 12.3 SWZ (jeżeli dotyczy).
7. Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 12.4 SWZ (jeżeli dotyczy).
8. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się   
   o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego (jeśli dotyczy);
9. Potwierdzenie umocowania do działania w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby:
10. Zamawiający w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, żąda złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
11. Wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit a), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
12. jeżeli w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit a), Zamawiający żąda od Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
    1. Podane w formularzu ceny jednostkowe nie podlegają negocjacjom, będą obowiązywały przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
    2. Cena jednostkowa podana w formularzu ofertowym jest ceną ryczałtową i musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia
    3. Oferta wraz z załącznikami winna 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.
    4. Kalkulując cenę należy uwzględnić minimalną stawkę wynagrodzenia za pracę oraz minimalną stawkę godzinową dla osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej wynikającą z obowiązujących przepisów.
    5. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia umownego, ustalonego na podstawie złożonej oferty.
    6. Cena oferty powinna być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
    7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
13. **Wadium.** 
    1. Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.
14. **Sposób oraz termin składania ofert**.
    1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
    2. Termin składania ofert: **22.04.2022 r. do godz. 15:30.**
    3. Termin otwarcia ofert: **25.04.2022 r. godz. 9:00.**
    4. 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.
    5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje dotyczące:
15. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
16. ceny
    1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert, o którym mowa w pkt. 16.2 SWZ.
17. **Termin związania ofertą**.
    1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia: **21.05.2022 r**.
    2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 17.1. SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
    3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 17.2. SWZ, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
18. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz oceny ofert wraz z podaniem ich znaczenia**.

**18.1.** Ocena wszystkich nieodrzuconych ofert, będzie dokonywana według następujących kryteriów:

1. Cena stanowi 60 pkt;
2. Doświadczenie asystentów realizujących przedmiotowe usługi stanowi 30 pkt;
3. Aspekty społeczne – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu dodatkowo 1 osoby posiadającej status osoby bezrobotnej stanowi 10 punktów.

**18.2.** Opis sposobu obliczania punktacji ofert.

* + 1. Cena:

1. Oferta Wykonawcy z najniższą ceną otrzymuje 60 pkt,
2. Każda kolejna oferta otrzymuje ilość punktów wyliczoną na podstawie wzoru:

**Cena najtańszej oferty**

**Cena oferty rozpatrywanej x 60 pkt = Ilość przyznanych punktów**

* + 1. Doświadczenie asystentów realizujących przedmiotowe usługi:

1. Zgodnie z kryterium oceniane będą osoby dyspozycyjne do świadczenia usług asystencji osobistej osoby niepełnosprawnej.
2. Zamawiający oceni wskazanych przez Wykonawcę 5 asystentów spośród wszystkich jakimi dysponuje do realizacji przedmiotowych usług,
3. Zamawiający zastrzega, że liczby asystentów wymienione w ppkt. b) są maksymalnymi liczbami przyjętymi do oceny. **Wpisanie większej ilości opiekunów skutkuje odrzuceniem oferty**.
4. Doświadczenie zawodowe asystentów świadczących usługi (suma wyliczona na podstawie załącznika nr 4 do SWZ) punktowana będzie w sposób następujący:
5. Do 30 miesięcy **– 0 pkt,**
6. Powyżej 30 miesięcy do 60 miesięcy **– 10 pkt,**
7. Powyżej 60 miesięcy – **30 pkt.**
   * 1. Aspekty społeczne:
8. Wykonawca, który zatrudni na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu dodatkowo 1 osoby posiadającej status osoby bezrobotnej (zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy) na czas realizacji przedmiotu zamówienia otrzyma -**10 pkt.**
9. Zasady weryfikacji tego kryterium:
10. oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę   
    1 osoby wykonującej czynności związane z realizacja przedmiotu zamówienia zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ;
11. w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę 1 osoby w wymiarze co najmniej ½ etatu. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

* żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
* żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
* przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

**18.3.** Ilość przyznanych punktów stanowi sumę punktów, które uzyskał Wykonawca w ramach wszystkich kryteriów.

1. **Tryb oceny ofert.**
   1. Wyjaśnienie treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek:

1) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz,   
z uwzględnieniem art. 223 ust. 2 i art. 187 ustawy PZP, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
2. oczywiste omyłki pisarskie,
3. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych

dokonanych poprawek,

1. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**19.2.** Sprawdzanie wiarygodności ofert:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych   
   i informacji;
2. w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, że została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy   
   z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji; – oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 7) ustawy PZP;
   1. Oferta z rażąco niską ceną:
3. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych, zgodnie z art. 224 ust. 1 ustawy PZP. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
4. Zamawiający odrzuca ofertę:

* Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz   
  z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.
  1. Uzupełnienie oferty:

1. Zgodnie z art. 274 ust. 1 Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia   
   w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
2. Stosownie do art. 128 ust. 1 ustawy PZP, jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia,

o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

1. oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie, lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawców 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.
3. Zamawiający informuje, że dokumenty i oświadczenia dotyczące kryterium oceny ofert nie podlegają uzupełnieniu

**19.5**. Sposób oceny zgodności oferty z treścią niniejszej SWZ

1. Ocena zgodności oferty z treścią niniejszej SWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, jakie Wykonawca złożył Zamawiającemu z zastrzeżeniem treści art. 128 ust. 1, 4 ustawy PZP.
   1. Wykluczenie Wykonawcy:
2. Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia stosownie do treści art. 108 ust. 1 ustawy PZP;
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1  
   pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane   
   w pkt 9.4 SWZ;
4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
   1. Odrzucenie oferty: Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 226 ust. 1 ustawy PZP.
   2. Wybór oferty najkorzystniejszej i zawiadomienie Wykonawców o wyniku postępowania:
5. przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie stosował kryteria oceny ofert określone w niniejszej SWZ oraz zasady wynikające z niniejszej SWZ i przepisów ustawy PZP wraz z jej aktami wykonawczymi,
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
7. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy i wzorze umowy.**

**20.1.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo

miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

1. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
   1. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt 20.1 ppkt 1), na stronie internetowej.
   2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza przedłoży w terminie wskazanym przez Zamawiającego wykaz osób przy pomocy, których będzie realizował przedmiot zamówienia, zawierający imię, nazwisko, doświadczenie zawodowe oraz wykształcenie, zawierający pracowników wskazanych w załączniku nr 4 do SWZ.
   3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza, zostanie powiadomiony o miejscu i terminie podpisania umowy, której wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ.
   4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych w ww. wzorze umowy.
   5. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego powinien przedłożyć umowę regulującą współpracę Wykonawców.
   6. Zgodnie z art. 8 i 432 ustawy PZP, umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
   7. zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności, mają do niej zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej,
   8. jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
   9. stanowi zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie,
   10. podlega unieważnieniu:
2. jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 457 ustawy PZP,
3. w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego   
   w niniejszej SWZ, z uwzględnieniem art. 454 i 455 ustawy PZP.
   1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
   2. Zamawiający, z zastrzeżeniem art. 308 ust. 3 ustawy PZP, zawrze z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, umowę w terminie:
4. nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostanie przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
5. nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostanie przesłane w inny sposób.
   1. Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą przed upływem powyższych terminów jeżeli w postępowaniu złożona zostanie tylko jedna oferta.

**21.** **Informacja o środkach ochrony prawnej.**

* 1. Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP przysługują środki ochrony prawnej określone w DZIALE IX ustawy PZP.
  2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 505 ust.2 ustawy PZP.
  3. Odwołanie przysługuje na:

1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu   
   o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

**21.4.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 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.

**21.5.** Terminy wnoszenia odwołania.

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 konkurs 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 lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, 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
* zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia   
  w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.

**21.6**. 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.

**21.7**. Do odwołania dołącza się:

1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;

2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu;

3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

**21.8**. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale IX ustawy PZP „Środki ochrony prawnej", art. od 505 do 590 ustawy PZP.

1. **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**
   1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postepowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Zamawiający.
   2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można się kontaktować z wyznaczonym Inspektorem ochrony danych osobowych na adres e-mail: iod@mops-lubartow.pl lub pisemnie na adres Administratora danych.
   3. Dane osobowe zawarte w ofercie i dokumentach Wykonawcy będą przetwarzane 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 na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO .
   4. Dane osobowe Wykonawcy w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres 5 lat. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz   
      z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, zniszczeniu.
   5. Odbiorcą danych osobowych Wykonawcy będą uprawnione na podstawie przepisów prawa organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne w tym kontrolne   
      i sprawujące nadzór, inne organy do spraw pomocy społecznej i ochrony zdrowia w zakresie   
      i celach, które wynikają z przepisów prawa oraz podmioty, którym MOPS zleca usługi zgodnie z zawartymi umowami powierzenia, między innymi w zakresie ochrony danych osobowych, itp.
   6. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG.
   7. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Wykonawcy następujące uprawnienia:

1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;

3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

* 1. Nie przysługuje Wykonawcy:

1. prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
2. prawo do przenoszenia danych osobowych zgodnie z 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.
   1. Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów prawa.
   2. Dane osobowe Wykonawcy nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
   3. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP.
   4. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
   5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania,   
      o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
   6. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych   
      w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
   7. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego.
   8. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 Rozporządzenia, Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania   
       o udzielenie zamówienia.
3. **Postanowienia końcowe**
   1. Osoby upoważnione do kontaktowania się z Wykonawcami tel. 81 855-44-50, email poczta@mops-lubartow.pl:
4. w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

- Agnieszka Antonik,

1. w sprawach dotyczących procedury przetargowej:

* Elżbieta Bodzak,
* Monika Matuszak-Budzka.
  1. **Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
4. Załącznik nr 4 - Wykaz osób świadczących usługi;
5. Załącznik nr 5 - Wzór umowy;
6. Załącznik nr 6 - Wzór umowy powierzenia danych osobowych;
7. Załącznik nr 7 – Zakres czynności w ramach usług asystenta;
8. Załącznik nr 8- Wzór zobowiązania innych podmiotów do oddania do dyspozycji

Zasobów;

1. Załącznik nr 9 - Wzór wykazu wykonanych/wykonywanych usług;
2. Załącznik nr 10. Wzór Karty realizacji usług;
3. Załącznik nr 11. Wzór ewidencji przebiegu pojazdu,