



OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. 2019 poz.1843)

**na świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej
dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu**

Znak sprawy: CPR.VII.271.8.2020

Radom, dnia 2 marca 2020 roku



1. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiającym jest: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu**

Adres: **26-600 Radom, ul. Tadeusza Mazowieckiego 7**

Telefon: **(48) 381 50 70; Telefax: (48) 381 50 70**

Email: **pcpr@spradom.eu**

Godziny urzędowania: **poniedziałek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, wtorek – piątek od 7³⁰ do 15³⁰**

Numer NIP: **9482171092**; Numer REGON: **670231597**

Adres strony internetowej Zamawiającego: **www.pcprradom.finn.pl**.

Osoba upoważniona do kontaktów z wykonawcami:

- 1) w zakresie przedmiotu zamówienia: **Małgorzata Mroziejcz – Górnik (pcpr@spradom.eu)**,
- 2) w zakresie dotyczącym procedury: **Małgorzata Mroziejcz - Górnik (pcpr@spradom.eu)**.

Ogłoszenia i komunikaty dotyczące zamówień publicznych:

www.pcprradom.finn.pl - zakładka: **Zamówienia publiczne 2020**

2. NUMER POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **CPR.VII.271.8.2020**. Wykonawcy powinni powoływać się na ten znak we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 3.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej również „Prawem zamówień publicznych” lub „ustawą Pzp” i zostało oznaczone znakiem **CPR.VII.271.8.2020** na jaki Wykonawcy winni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.
- 3.2 Usługi asystenta osoby niepełnosprawnej stanowią usługi społeczne, określone w załączniku XIV Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE i z tego powodu tryb przewidziany w art. 138o ustawy Pzp ma zastosowanie.
- 3.3 Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
- 3.4 Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszym ogłoszeniem o zamówieniu, zwanym dalej „ogłoszeniem” i złożyć ofertę zgodnie z jego wymaganiami. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 4.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2020 roku w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020.
Usługi asystenta świadczone będą na rzecz 20 pełnoletnich osób niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie powiatu radomskiego, w tym 5 z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności i 15 ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

- 85311200-4 Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

- 4.2 Wymiar usług asystenckich:
 - a. usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godzinach 7:00 – 22:00, w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione;
 - b. limit godzin usług asystenta przypadających na 1 osobę niepełnosprawną wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie.
- 4.3 Zamawiający przewiduje wyłonienie maksymalnie 20 asystentów, łączny wymiar usług dla wszystkich asystentów wynosi do 6000 godzin.



W składanej ofercie Wykonawca zobowiązany jest podać cenę brutto za godzinę świadczenia usługi oraz ilość godzin jaką może świadczyć w czasie trwania umowy, uwzględniając miesięczny limit godzin przypadający na 1 osobę niepełnosprawną i ilość osób, dla których deklaruje świadczyć usługi.

- 4.4 Cena brutto * 1 godziny zegarowej świadczenia usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej nie może przekroczyć kwoty 29,58 zł (słownie: dwadzieścia dziewięć złotych 58/100).

* W przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej — cena brutto obejmuje zaliczkę na podatek od osób fizycznych, składki ZUS (ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe, chorobowe i Fundusz Pracy) płacone zarówno przez Wykonawcę jak i Zamawiającego.

- 4.5 Zamawiający nie przewiduje możliwości finansowania kosztów zakupu biletów komunikacji publicznej, ani żadnych innych kosztów przejazdu/dojazdu, które dotyczą realizacji usług w ramach Programu.

- 4.6 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 (Istotne postanowienia umowy), stanowiącym integralną część ogłoszenia oraz w Załączniku Nr 4 (Program Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej - „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2019 - 2020).

5. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 5.1. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w terminie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 roku.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 6.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 6.1.1 nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych,

- 6.1.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu, w tym:

- 6.1.2.1 posiadają/dysponują osobami posiadającymi odpowiednie wykształcenie i przygotowanie do realizacji usług asystenta wymienione w dziale V ust. 4 Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019 - 2020. Określenie warunków:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że osoba, która będzie świadczyła usługi asystenta posiada dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej lub posiada wykształcenie przynajmniej średnie i udokumentowane minimum roczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.

- 6.1.2.2 posiadają/dysponują osobami posiadającymi pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,

- 6.1.2.3 nie byli karani/dysponują osobami, które nie były karane za przestępstwa umyślne, w tym przestępstwo skarbowe.

- 6.2 W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca załączy do oferty:

- 6.2.1 dokumenty potwierdzające posiadanie przez osobę, która będzie świadczyła usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej odpowiedniego wykształcenia i przygotowania do realizacji usług asystenta, tj.:

- 6.2.1.1 kopia dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej lub

- 6.2.1.2 kopia świadectwa lub dyplomu potwierdzającego posiadanie wykształcenia przynajmniej średniego i dokumenty potwierdzające co najmniej roczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.

Dokumentem potwierdzającym posiadanie doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym będzie przede wszystkim: zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na stanowisku obejmującym bezpośrednią pracę z osobami niepełnosprawnymi, umowa/zaświadczenie o wolontariacie (z dokumentu ma wynikać wymiar czasowy świadczonego wolontariatu), kopie umów zleceń.

W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, które będą osobiście świadczyły usługi asystenta dokumentem potwierdzającym posiadanie doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym będzie oświadczenie o osobistym wykonywaniu w ramach prowadzonej



działalności usług obejmujących bezpośrednią pomoc dla osób niepełnosprawnych. Oświadczenie to należy złożyć pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 297 § 1 Kodeksu karnego.

- 6.2.2 dokument potwierdzający posiadanie przez osobę, która będzie świadczyła usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych – oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do ogłoszenia;
- 6.2.3 dokument potwierdzający niekaralność osoby, która będzie świadczyła usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej – oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do ogłoszenia.
- 6.3 W przypadku niedołączenia do oferty dokumentów, o których mowa w punktach 6.2.1. — 6.2.3 Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia braków w wyznaczonym przez siebie terminie.
- 6.4. Wykonawcy niespełniający warunków udziału w postępowaniu zostaną wykluczeni.

7. ZASADY SKŁADANIA OFERT — SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY, ZMIANA, WYCOFANIE OFERTY

- 7.1 Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik Nr 1 do ogłoszenia.
- 7.2 Do oferty Wykonawca załącza:
 - 7.2.1 dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 6.1.2,
 - 7.2.2 odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
 - 7.2.3 pełnomocnictwa w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.:
 - a. do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
 - b. w przypadku podpisywania oferty przez osoby niewymienione w odpisie właściwego rejestru - pełnomocnictwo do podpisania oferty lub podpisania oferty i zawarcia umowy.
- 7.3 Treść złożonej oferty musi być zgodna z treścią niniejszego ogłoszenia. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści ogłoszenia, zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów ogłoszenia należy wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert.
- 7.4 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 7.5 Oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych musi spełniać następujące warunki:
 - 7.5.1 Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego; pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie;
 - 7.5.2 w odniesieniu do oferty wspólnej każdy z Wykonawców składa odrębnie wymagane oświadczenia i dokumenty.
- 7.6 Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana przez Zamawiającego jako najkorzystniejsza, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w/s zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę Wykonawców.
- 7.7 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz uczestnictwem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 7.8 Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
- 7.9 Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
- 7.10 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.



- 7.11 Zamawiający nie przewiduje:
- zawarcia umowy ramowej,
 - ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
 - wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 7.12 Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia wykonania części lub całości zamówienia przez podwykonawcę.
- 7.13 Zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 7.14 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone w ofercie, jako tajemnica przedsiębiorstwa, wskazane zostały przez podanie numerów stron oferty, na których są one zawarte. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 7.15 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana jest oferta. Informację o wprowadzeniu zmian należy oznaczyć jak ofertę oraz dodatkowo oznaczyć słowem „ZMIANA”. Koperty oznaczone jako „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 7.16 Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek, z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności, po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
- 7.17 Informacja o wycofaniu bądź zmianie powinna być podpisana przez osobę upoważnioną w dokumentach rejestracyjnych firmy lub osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo.
- 7.18 W przypadku opisanym w pkt 7.15 — 7.17 ogłoszenia, do pisma z informacją o wycofaniu bądź zmianie Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualny dokument, z którego wynikają zasady reprezentacji i określone są osoby umocowane do działania w imieniu Wykonawcy lub stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 7.19 W przypadku gdy wymagania opisane w punktach 7.15 — 7.18 ogłoszenia nie zostaną spełnione, Zamawiający będzie uprawniony do uznania wycofania lub zmiany za nieskuteczne.
- 7.20 Dokumenty załączane do oferty mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 7.21 W przypadku, gdy Wykonawca przedstawia kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji, tj. przez osobę (osoby) upoważnioną(e) w dokumentach rejestracyjnych firmy lub posiadającą pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych. W tym przypadku pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty. W razie wątpliwości przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty uprawnia także do poświadczania za zgodność z oryginałem załączonych kopii dokumentów. Poświadczenie musi być opatrzone adnotacją „za zgodność z oryginałem” lub podobnym wyrażeniem.
- 7.22 Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski), powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 7.23 Zalecane jest aby wszystkie zapisane arkusze (kartki) były kolejno ponumerowane.



7.24 Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy na bieżąco monitorowali zmiany dotyczące prowadzonego postępowania na stronie internetowej Zamawiającego www.pcprradom.finn.pl zakładka: Zamówienia publiczne 2020.

7.25 W celu zapewnienia poufności i zapobieżenia przedwczesnemu otwarciu, ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w nieprzejrzywej i zaklejonej kopercie. Koperta powinna zostać zaadresowana według poniższego wzoru:

„Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu
ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, 26-600 Radom
Znak sprawy: CPR.VII.271.8.2020

OFERTA na „Świadczenie usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2020 roku w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019 – 2020.

Nie otwierać przed dniem 10 marca 2020 r., do godz. 12:30”

7.26 Koperta powinna być zaadresowana i oznakowana jak wyżej, a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

7.27 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie oferty nie oznaczonej zgodnie z ogłoszeniem.

8. KRYTERIA OCENY OFERT

8.1 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

Nazwa kryterium	Waga kryterium (%)
Cena brutto	100% - maksymalnie 100 pkt

8.2 Wszystkie wartości liczbowe będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku według następujących zasad:

8.2.1 jeśli następna cyfra po zaokrąglanej to: 0, 1, 2, 3 albo 4, to cyfra zostanie zaokrąglona w dół (zaokrąglenie z niedomiarem),

8.2.2 jeśli następna cyfra po zaokrąglanej to: 5, 6, 7, 8, albo 9, to cyfra zostanie zaokrąglona w górę (zaokrąglenie z nadmiarem).

9. SPOSÓB OBLICZANIA CENY

9.1 Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym, sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do ogłoszenia, ceny ofertowej brutto za 1 godzinę zegarową realizacji przedmiotu zamówienia. Cena ta obejmuje wszelkie koszty i opłaty ponoszone w związku z należyтым wykonaniem umowy, w terminie wskazanym w umowie.

9.2 Cena oferty powinna być wyrażona w złotych (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN — nie dopuszcza się rozliczenia w walutach obcych.

9.3 W przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej — cena brutto obejmuje zaliczkę na podatek od osób fizycznych, składki ZUS (ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe, chorobowe i Fundusz Pracy) płacone zarówno przez Wykonawcę jak i Zamawiającego.

9.4 Wykonawca składając ofertę, której wybór będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, informuje Zamawiającego, o tym fakcie oraz wskazuje nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania obowiązku podatkowego i podaje w ofercie cenę brutto uwzględniającą kwotę podatku.

9.5 *Zamawiający informuje potencjalnych Wykonawców, że na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. z 2018 roku poz. 2191) wyłącza stosowanie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej przy zapłacie za realizację zamówienia, którego dotyczy przedmiotowe postępowanie.*



- 9.6 Wykonawca musi uwzględnić w oferowanej cenie brutto wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
- 9.7 Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie dokonywane będą w PLN.

10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 10.1 Oferty składa się w siedzibie Zamawiającego w Radomiu, przy ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, budynek B pok. 012 w nieprzekraczalnym terminie

do dnia 10 marca 2020 roku do godz. 12:00.

- 10.2 Jeżeli oferta jest wysyłana za pomocą przesyłki kurierskiej/pocztowej, Wykonawca winien zaznaczyć, że przesyłka zawiera ofertę oraz wskazać znak sprawy. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za następstwa spowodowane brakiem zabezpieczenia oferty lub brakiem którejkolwiek z ww. informacji. Zamawiający zastrzega, że wyłączne ryzyko nieterminowego dostarczenia oferty oraz pomyłkowego otwarcia wskutek nienależytego oznaczenia koperty ponosi Wykonawca.
- 10.3 Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
- 10.4 Zamawiający otworzy oferty w dniu **10 marca 2020 roku o godzinie 12:30** w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu przy ul. T. Mazowieckiego 7, budynek B, pokój 012b.
- 10.5 Otwarcie ofert jest jawne.
- 10.6 Podczas otwarcia ofert podane zostaną imion i nazwiska/nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i ilości godzin świadczenia usługi.
- 10.7 Po otwarciu ofert Zamawiający przekaze Wykonawcom, którzy złożyli oferty, na ich wniosek, informacje, zawierającą kwotę jaką zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, liczbę złożonych w postępowaniu ofert, nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
- 10.8 Informacja, o której mowa w punkcie powyżej, zawierać będzie również kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację przedmiotu zamówienia.

11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 11.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- 11.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 11.3 Wykonawca, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

12. BADANIE I OCENA OFERT, WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ, UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 12.1 Zamawiający odrzuca każdą ofertę, w stosunku do której powstała choćby jedna z następujących przesłanek:
- 12.1.1 jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia,
- 12.1.2 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 12.1.3 Wykonawca nie zgodził się na poprawę oczywistych omyłek rachunkowych, pisarskich lub innych niepowodujących istotnych zmian treści oferty,
- 12.1.4 Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
- 12.1.5 Wykonawca nie uzupełnił dokumentów w trybie przewidzianym w pkt 6.3, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
- 12.2 O odrzuceniu oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadamia na piśmie Wykonawców, których ofertę odrzucono, podając uzasadnienie swej decyzji.



- 12.3 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 12.4 Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe.
- 12.5 Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która spełni warunki udziału w postępowaniu i otrzyma największą łączną ilość punktów w kryterium oceny ofert, **z zastrzeżeniem, iż Zamawiający zamierza wybrać, taką ilość najkorzystniejszych ofert, która zapewni mu możliwość pełnej realizacji przedmiotu zamówienia – w wymiarze do 6000 godzin.**
- 12.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny oferty z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, z zastrzeżeniem zawartym w pkt 12.5 ogłoszenia, w przypadku, gdy zaoferowana cena przewyższa możliwości finansowe przewidziane w budżecie Programu przez Zamawiającego.
- 12.7 Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli wystąpi choćby jedna z poniższych przesłanek:
- 12.7.1 nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 12.7.2 cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 12.7.3 wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 12.7.4 postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 12.8 O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia za pośrednictwem poczty elektronicznej wszystkich Wykonawców, podając uzasadnienie swej decyzji.
- 12.9 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza na podstawie przyjętego kryterium oceny ofert, z zastrzeżeniem zawartym w pkt 12.5 ogłoszenia.
- 12.10 Istotne postanowienia umowy, która zostanie zawarta pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą zawarte są w Załączniku Nr 2 do ogłoszenia.
- 12.11 Zamawiający poinformuje niezwłocznie o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz terminie zawarcia umowy. Informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
- 12.12 W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający poinformuje niezwłocznie o tym fakcie poprzez zamieszczenie informacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
- 12.13 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki obligujące Zamawiającego do unieważnienia postępowania, zgodnie z treścią niniejszego ogłoszenia.
- 12.14 W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania do wglądu, przed zawarciem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
- 12.15 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

13. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIE ZAMAWIAJACEGO Z WYKONAWCAMI

- 13.1 Wszelkie kontakty z Zamawiającym mogą odbywać się w godzinach jego pracy, tj. poniedziałek w godz. od 8:00 do 16:00, a od wtorku do piątku, w godz. od 07:30 do 15:30.



- 13.2 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe, osobiście, faxem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 13.3 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 13.4 Przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną informacje, o których mowa wyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona.
- 13.5 Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w pkt 6 niniejszego ogłoszenia lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są kompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 13.6 Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 13.7 Uzupełnienia dokumentów, oświadczeń i pełnomocnictw dla swej skuteczności powinny zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.

14. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 14.1 Istotne postanowienia umowy, która zostanie zawarta pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą zawarte są w Załączniku Nr 2 do ogłoszenia.

15. INFORMACJE DODATKOWE

- 15.1 Równoległe z umową na realizację zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany zawrzeć z Zamawiającym odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 15.2 Zamawiający informuje, że będzie przetwarzał dane osobowe uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności dane osobowe ujawnione w ofertach i dołączonych do nich dokumentach i oświadczeniach.
- 15.3 Przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zamawiającego i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. W związku z tym, Wykonawca przystępując do postępowania jest obowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie informacji zawierających dane osobowe oraz do pisemnego poinformowania i uzyskania zgody każdej osoby, której dane osobowe będą podane w ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu. Na tę okoliczność wykonawca złoży stosowne pisemne oświadczenie (jak we wzorze formularza ofertowego – Załącznik Na 1 do ogłoszenia).
- 15.4 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 „RODO”) Zamawiający informuje, że:
- a. Administratorem danych osobowych uzyskanych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu z siedzibą pod adresem: ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, 26-600 Radom, tel. 48 38 15 070, e-mail: pcpr@spradom.eu.



- b. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu: iodo.pcpr@gmail.com.
- c. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- d. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią krajowe przepisy o ochronie danych osobowych oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą Prawo zamówień publicznych.
- e. Odbiorcami danych osobowych mogą być osoby/podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- f. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- g. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- h. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwi Zamawiającemu dokonanie oceny spełnienia wymagań przez Wykonawcę zamówienia, co skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania i odrzuceniem jego oferty.

16. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO OGŁOSZENIA:

Załącznik Nr 1 Formularz ofertowy.

Załącznik Nr 2 Istotne postanowienia umowy.

Załącznik Nr 3 Oświadczenie Wykonawcy

Załącznik Nr 4 Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” — edycja 2019-2020


Z up. DYREKTORA
mgr Grażyna Ciechońska
KIEROWNIK ZESPOŁU