

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE
USŁUGI O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ NIŻ KWOTY OKREŚLONE
W ART. 138G UST. 1 PZP**

Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej

NR IN.271.1.2020

1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

- 1.1 Gmina Człuchów zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu publicznego, zgodnie z art. 138o ust. 2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
- 1.2 Przedmiotem postępowania jest zamówienie na usługę asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2019-2020 realizowanych w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.
- 1.3 Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszego ogłoszenia.
- 1.4 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmienić treść ogłoszenia. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali od Zamawiającego ogłoszenie będzie również zamieszczona na stronie internetowej. Dokonana w ten sposób zmiana jest wiążąca dla Wykonawców.
- 1.5 Użyte w ogłoszeniu terminy mają następujące znaczenie:
 - a) „Zamawiający” – Gmina Człuchów.
 - b) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszego ogłoszenia.
 - c) „Ogłoszenie” – niniejsze Ogłoszenie.
 - d) „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
 - e) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie 2 OGŁOSZENIA.
 - f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

1.6 Dane Zamawiającego:

Konto bankowe: Bank Spółdzielczy w Czuluchowie

Nr konta bankowego: 05 9326 0006 0000 0589 2000 0100

NIP: 843-15-37-401

Dokładny adres do korespondencji: ul. Szczecińska 33, 77-300 Czuluchów

Faks do korespondencji w sprawie Zamówienia: (059) 834-24-24

E-mail do korespondencji w sprawie Zamówienia: sekretariat@ugczluchow.pl

Adres strony internetowej, na której dostępna jest Ogłoszenie: www.bip.ugczluchow.pl

Znak Postępowania: 271.1.2020 (uwaga: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem).

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usługi asystenta osobistego dla 25 osób niepełnosprawnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2019-2020 realizowanych w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

1. Zadanie 1 – Asystent nr 1:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);

- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

2. Zadanie 2 – Asystent nr 2:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

3. Zadanie 3 – Asystent nr 3:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

4. Zadanie 4 – Asystent nr 4:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:
 - a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
 - b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
 - c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - d) załatwieniu spraw urzędowych;
 - e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
 - g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.
2. Czas trwania usług asystenta:
 - a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
 - b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

5. Zadanie 5 – Asystent nr 5:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:
 - a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
 - b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
 - c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - d) załatwieniu spraw urzędowych;
 - e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).

- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

6. Zadanie 6 – Asystent nr 6:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

7. Zadanie 7 – Asystent nr 7:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;

- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

8. Zadanie 8 – Asystent nr 8:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

9. Zadanie 9 – Asystent nr 9:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;

- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

10. Zadanie 10 – Asystent nr 10:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

11. Zadanie 11 – Asystent nr 11:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki

służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);

- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

12. Zadanie 12 – Asystent nr 12:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

13. Zadanie 13 – Asystent nr 13:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

14. Zadanie 14 – Asystent nr 14:**Zakres zamówienia:****1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:**

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

15. Zadanie 15 – Asystent nr 15:**Zakres zamówienia:**

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:
 - a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
 - b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
 - c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - d) załatwieniu spraw urzędowych;
 - e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
 - g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.
2. Czas trwania usług asystenta:
 - a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
 - b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

16. Zadanie 16 – Asystent nr 16:**Zakres zamówienia:**

1. Usługi asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:
 - a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
 - b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
 - c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - d) załatwieniu spraw urzędowych;
 - e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
 - g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.
2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

17. Zadanie 17 – Asystent nr 17:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:
 - a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
 - b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
 - c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - d) załatwieniu spraw urzędowych;
 - e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
 - g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.
2. Czas trwania usług asystenta:
 - a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
 - b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

18. Zadanie 18 – Asystent nr 18:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:
 - a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
 - b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
 - c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - d) załatwieniu spraw urzędowych;
 - e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).

- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

19. Zadanie 19 – Asystent nr 19:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

20. Zadanie 20 – Asystent nr 20:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;

- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

21. Zadanie 21 – Asystent nr 21:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

22. Zadanie 22 – Asystent nr 22:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;

- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

23. Zadanie 23 – Asystent nr 23:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

24. Zadanie 24 – Asystent nr 24:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki

służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);

- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

25. Zadanie 25 – Asystent nr 25:

Zakres zamówienia:

1. Usługa asystenta polegać będzie na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, kino, wystawy itp.).
- g) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

2. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługa asystenta musi być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione);
- b) ustala się limit godzin usług asystenta na 30 godzin miesięcznie.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

85300000-2 Usługi pracy społecznej i podobnej.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

3. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

3.1 Zamawiający wymaga, aby Zamówienie zostało wykonane od dnia 01.02.2020 roku do dnia 31.12.2020 roku.

3.2 Miejscem wykonania Zamówienia jest teren Gminy Człuchów.

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

4.1 O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

4.1.1 posiadają dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej;

4.1.2 posiadają wykształcenie przynajmniej średnie posiadający, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.

4.2 Zamawiający ustala następujące szczegółowe warunki udziału w Postępowaniu:

4.2.1 W zakresie warunków wskazanych w punkcie 4.1.1 ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę oświadczeń, o których mowa w punkcie 5.1.1.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach składających się na ofertę. Z treści załączonych oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż warunki udziału w postępowaniu Wykonawca spełnił. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Nie spełnienie chociażby jednego z warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

5. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW OKREŚLONYCH W PUNKCIE 4

5.1 W celu wykazania spełnienia warunków udziału w Postępowaniu, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia:

5.1.1 Warunki szczegółowe określone w punkcie 4.2.1 OGŁOSZENIA - do oferty każdy z Wykonawców powinien załączyć oświadczenie, że spełnia warunki udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.

5.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni łącznie spełniać warunki udziału w postępowaniu.

5.3 Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu wypełnia oświadczenie, o którym mowa w pkt. 5.1.1 w zakresie dotyczącym podwykonawców.

6. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

6.1 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

6.2 Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z póź. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1219).

6.3 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.

6.4 Numer telefaksu oraz adres e-mail został wskazany w punkcie 1.6 OGŁOSZENIA. Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

7. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

7.1 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Wisława Murdza, tel.(059) 834-10-01.

8. WADIUM

8.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

9.1 Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni (t.j. do dnia 21.02.2020 roku). Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie 11.1 OGŁOSZENIA.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

10.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w OGŁOSZENIU i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

10.2 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferenci zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.

10.3 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Oferenta (dalej „Osoby Uprawnione”). Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione. Dodatkowo, w przypadku oferty składanej przez konsorcjum, do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania (pełnomocnictwo może także obejmować uprawnienie do zawarcia umowy).

10.4 Na ofertę składają się następujące dokumenty:

10.4.1 Formularz oferty przygotowany zgodnie ze wzorem podanym w załączniku nr

1 (wszystkie ceny w formularzu powinny być poddane w złotych polskich).

10.4.2 Oświadczenie, zawarte w jednym dokumencie oraz podpisane przez Osoby Uprawnione, w których Wykonawca potwierdza, że spełnia warunki udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.

10.5 W przypadku oferty składanej przez konsorcjum, Zamawiający, dokonując oceny, czy konsorcjum spełnia wymagania określone w OGŁOSZENIU. W związku z powyższym, wraz z ofertą członkowie konsorcjum mogą złożyć jeden komplet dokumentów, o których mowa w punkcie 5.1.1 OGŁOSZENIA.

10.6 Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej.

10.7 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji Postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.

10.8 Ofertę należy umieścić w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie wewnętrznej oraz jednej nieprzeźroczystej kopercie zewnętrznej oznaczonej napisem: **„Przetarg – usługa asystenta – nie otwierać przed dniem 23.01.2020 roku, do godz.10.30”**. Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

10.9 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

10.10 Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio punkt 10.8 OGŁOSZENIA. Na kopercie zewnętrznej należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.

11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

11.1 Termin składania ofert upływa **23.01.2020 roku o godz. 10.00**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego,

a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

- 11.2 Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego: Urząd Gminy Człuchów, ul. Szczecińska 33, 77-300 Człuchów i złożyć w sekretariacie.
- 11.3 Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **23.01.2020 roku, o godz. 10.30**, w siedzibie Zamawiającego Urząd Gminy Człuchów, ul. Szczecińska 33, 77-300 Człuchów, pok. nr 11.
- 11.4 Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione na stronie internetowej Zamawiającego.
- 11.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie zewnętrznej.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CEN

Cena Oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia i zawierać wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie zlecniodawcy. Cenę oferty należy określić na podstawie niniejszej Specyfikacji Istotnych warunków zamówienia.

13. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

13.1 Cena 100 %.

Maksymalną liczbę punktów (100 pkt.) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto za wykonanie zamówienia („Cena”), natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

P1 - liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę

$$P1 = \frac{C_N}{C_{NR}} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

C_N - najniższa zaoferowana Cena

C_{OB} – Cena zaoferowana w ofercie badanej.

14. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

14.1 Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15. WZÓR UMOWY NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA

15.1 Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa na realizację Zamówienia.

15.2 Wraz ze OGŁOSZENIE, Wykonawca otrzymał od Zamawiającego wzór umowy na wykonanie Zamówienia (dalej „Wzór Umowy”) – załącznik nr 3.

15.3 Do oferty należy załączyć oświadczenie o zaakceptowaniu Wzoru Umowy. Wzór oświadczenia zawarty jest we wzorze formularza ofertowego.

16. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

16.1 W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

16.2 W dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania:

- a) posiadania dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej
- lub
- b) posiadania wykształcenia przynajmniej średniego i posiadania, co najmniej rocznego doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.

17. GWARANCJA I INNE ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

Wg załączonego wzoru umowy.

18. INFORMACJE DODATKOWE

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Człuchów, ul. Szczecińska 33, 77-300 Człuchów;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr IN.271.I.2020 na usługę asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z póź.zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

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

19. ZAŁĄCZNIKI

Następujące załączniki stanowią integralną część OGŁOSZENIA:

Załącznik nr 1: wzór formularza oferty;

Załącznik nr 2: wzór oświadczenia;

Załącznik nr 3: wzór umowy.


WÓJT
Paweł Gibczyński

Człuchów, dnia 15.01.2020 roku