



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

Program „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021

Numer sprawy MGOPS.261.66.2021

Wieluń, dnia 22 czerwca 2021 roku

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na zadanie pn.:

**Świadczenie usługi opieki wytchnieniowej w ramach Programu
„Opieka wytchnieniowa – edycja 2021”**

(którego wartość bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż 130.000 złotych,
nie mniejsza jednak niż 50.000 złotych)

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

1.1. Zamawiającym jest:

Odbiorca:

Nazwa: **Gmina Wieluń**

Adres: **Plac Kazimierza Wielkiego 1**

Nabywca:

Nazwa: **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu**

Adres: **98-300 Wieluń, ul. Okólna 7**

Numer telefonu: 43 843 12 06

Numer faksu: 43 843 43 22

Email: mgops_wielun@post.pl

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 15:00

1.2. Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczono na stronie internetowej prowadzonego postępowania (<http://www.bip-mgops.um.wielun.pl>).

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2021, tj. opieki nad osobą niepełnosprawną, niesamodzielną na czas nieobecności opiekuna faktycznego w miejscu zamieszkania osób niepełnosprawnych. Opieka wytchnieniowa ma za zadanie odciążenie członków rodzin lub opiekunów poprzez wsparcie ich w codziennych obowiązkach lub zapewnienie czasowego zastępstwa.

2.2. Przewidywana ilość godzin w okresie wykonywania zamówienia wynosi **1440**. Jedna godzina usługi (60 min) jest czasem przeznaczonym do wykonywania czynności bezpośrednio na rzecz świadczeniobiorcy. Planowana liczba osób objętych wsparciem

w ramach usługi opieki wytchnieniowej Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2021 wynosi 6 osób (1 dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności i 5 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi). Maksymalny wymiar godzin usług opieki wytchnieniowej dla członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę wynosi łącznie 240 godzin w całym okresie realizacji zadania, przy czym maksymalna długość świadczenia usługi w formie nieprzerwanego pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby z niepełnosprawnością.

- 2.3. Częstotliwość świadczenia usług jest uzależniona od zgłoszonego zapotrzebowania przez opiekunów faktycznych. Ze względu na specyfikę zadania, faktyczna liczba godzin w/wym. usług będzie uzależniona od rzeczywistych potrzeb osób wymagających pomocy w w/wym. formie usługi. Dlatego Zamawiający zastrzega sobie prawo niewyczerpania zakresu przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega, że nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności za niewyczerpanie zakresu przedmiotu zamówienia.
- 2.4. Osoba uprawniona do otrzymywania usług opieki wytchnieniowej ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć opiekę. W przypadku wskazania przez osobę uprawnioną takiej osoby, Wykonawca w pierwszej kolejności musi podjąć wykonywanie usług z uwzględnieniem tej osoby. W przypadku, kiedy wskazana osoba odmówi zatrudnienia u Wykonawcy, Wykonawca ma prawo wykonywania usługi za pomocą osoby przez niego wskazanej. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedstawi wykaz osób, za pomocą których będzie wykonywał usługę, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zaproszenia.
- 2.5. W przypadku, gdy środki przeznaczone na realizację zadania zostaną wyczerpane wcześniej niż termin wykonania umowy, wówczas nastąpi niezwłoczne rozwiązanie umowy.
- 2.6. Usługi opieki wytchnieniowej realizowane w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej mogą świadczyć:
 - osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej (wynikających z Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2021);
 - osoby posiadające co najmniej roczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym;
 - osoby wskazane przez uczestnika zadania lub jego opiekuna prawnego, przy założeniu, że osoby te nie są członkami rodziny, opiekunami prawnymi lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem zadania.
- 2.7. W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne

formy pomocy usługowej w tym usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub innych źródeł.

- 2.8. Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę osób objętych w/wym. usługami wraz z ilością godzin świadczonej usługi, w oparciu Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021.
 - 2.8.1. Realizacja usługi musi odbywać się w czasie uzgodnionym pomiędzy biorącym usługi, Zamawiającym a Wykonawcą.
 - 2.8.2. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i przedkładania po zakończeniu każdego miesiąca Karty realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021, której wzór został określony w załączniku nr 7 do Zaproszenia.
 - 2.8.3. Zamawiającemu przysługuje prawo do kontrolowania zleconych usług wraz z prowadzoną przez Wykonawcę dokumentacją dot. wykonywanych usług.
 - 2.8.4. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić niezwłocznie Zamawiającego o każdej rezygnacji przez podopiecznego z przyznawanych mu usług, jak również o każdym innych przypadkach uniemożliwiających prawidłową realizację usług.
 - 2.8.5. Usługa opieki wytchnieniowej musi być prowadzona z zachowaniem podmiotowości osób niepełnosprawnych oraz ich niezależności. Wykonawca winien pouczyć osoby zatrudnione przy wykonywaniu usług opiekuńczych o zakazie palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych substancji odurzających, oraz o zakazie wprowadzania osób postronnych do miejsca wykonywania usług.
 - 2.8.6. Wykonawca winien zapewnić osobom wykonującym usługi wyposażenie w odpowiednie ubranie ochronne dostosowane do zakresu świadczonej pomocy (rękawiczki, fartuchy, itp.).
 - 2.8.7. Osoba świadcząca usługi opieki wytchnieniowej winna być zobowiązana do zapewnienia ochrony powierzonych danych, w szczególności danych osobowych związanych z procesem organizacji i świadczenia usług opieki wytchnieniowej (RODO).
- 2.9. Cena usług podana w ofercie pozostanie niezmienna przez cały okres realizacji umowy. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Godzina zegarowa usługi liczona jest jako faktycznie przepracowany czas u klienta, nie licząc czasu dojazdu do miejsca zamieszkania klienta.
 - 2.9.1. Rozliczenie usług przez Wykonawcę następować będzie co miesiąc w terminie do 7 dnia następnego miesiąca z wyłączeniem miesiąca XII, za który rozliczenie następować będzie do 27 grudnia.
 - 2.9.2. Zapłata za faktycznie wykonane godziny usług będzie regulowana miesięcznie po wykonaniu usługi w terminie 14 dni od daty doręczenia poprawnie

wystawionej faktury/rachunku do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wieluniu.

- 2.10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany, odwołania lub unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.
- 2.11. Kody Klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV 2008): 85312100-0.
- 2.12. Szczegółowy zakres praw i obowiązków Wykonawcy został określony we wzorze umowy – **załącznik** do ZAPROSZENIA DO ZŁOŻENIA OFERTY (dalej „ZAPROSZENIE”).

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 r.

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- 4.1. Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:
 - 4.1.1. zdolność do występowania w obrocie gospodarczym: prowadzenie minimum 12 miesięcznej działalności w obszarze związanym z opieką nad osobami z niepełnosprawnościami, a w tym nad dziećmi.
 - 4.1.2. uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: wymagane jest posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności związanej z przedmiotem zamówienia.
 - 4.1.3. zdolność techniczna lub zawodowa: dysponowanie personelem posiadającym odpowiednie kwalifikacje do wykonania zamówienia (zgodnie z pkt. 2.6.).
- 4.2. Ocena spełniania wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenie (załącznik nr 2 do Zaprośzenia) na zasadzie spełnia/nie spełnia.
- 4.3. Dodatkowe wymagania – Zamawiający zgodnie z art. 96 ust 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wymaga od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę minimum 1 osoby do bezpośredniego świadczenia usługi opieki wychowawczej na rzecz osoby niepełnosprawnej/ osoby niesamodzielnej, na cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.

5. INFORMACJE O DOKUMENTACH

- 5.1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - wypełniony i podpisany, przez osobę lub osoby upoważnione do podpisywania, Formularz ofertowy (załącznik nr 1);
 - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

(załącznik nr 2);

- zaświadczenie o niekaralności Wykonawcy (jeśli osoba fizyczna) i koordynatora;
- oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (załącznik nr 4);
- zaakceptowany wzór umowy (załącznik nr 5) wraz z załącznikiem nr 1 do umowy;
- oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznych i prywatnych (załącznik nr 6);
- odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jeżeli dotyczy) lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu;
- dokument zawierający upoważnienie do reprezentowania podmiotu w zakresie złożenia oferty oraz zawarcia w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Wieluń (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym podstawę działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do ich reprezentowania).

5.2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

5.3. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- 5.3.1. wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, za wyjątkiem pełnomocnictwa, które powinno być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem;
- 5.3.2. za zgodność z oryginałem powinna być potwierdzona każda strona kserokopii zawierająca jakąkolwiek treść;
- 5.3.3. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów;
- 5.3.4. dokumenty składane w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski;
- 5.3.5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub istnieją wątpliwości, co do jej prawdziwości;
- 5.3.6. oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w ZAPROSZENIU;
- 5.3.7. oferta oraz wszystkie wymagane załączniki powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie

z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa;

- 5.3.8. jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego;
- 5.3.9. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów.

6. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZYWANIA OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

6.1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych informacji:

- 6.1.1. wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie pisemnie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną;
- 6.1.2. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego podany w pkt. 1 niniejszej ZAPROSZENIA;
- 6.1.3. forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, pełnomocnictwa oraz uzupełnień, złożonych na wezwanie Zamawiającego.
- 6.1.4. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane pocztą elektroniczną należy kierować na adres podany w ust. 1 ZAPROSZENIA;
- 6.1.5. domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na e-mail podany przez Wykonawcę w ofercie zostało mu doręczone w dniu wysłania pisma w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji emailem oświadczy, iż ww. wiadomości nie otrzymał.

6.2. Wyjaśnienie treści ZAPROSZENIA:

- 6.2.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego ZAPROSZENIA. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert; pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ZAPROSZENIA wpłynie do Zamawiającego nie

później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

- 6.2.2. ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 1 ust. 6.2. ZAPROSZENIA, po upłynięciu, którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści ZAPROSZENIA bez rozpoznania;
 - 6.2.3. treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną bez ujawniania źródła zapytania zamieszczone na stronie internetowej określonej w ust. 1.2. niniejszego ZAPROSZENIA;
 - 6.2.4. nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania;
- 6.3. Modyfikacja treści ZAPROSZENIA:
- 6.3.1. w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść ZAPROSZENIA;
 - 6.3.2. wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany terminów, zostaną zamieszczone na stronie internetowej określonej w ust. 1.2. niniejszego ZAPROSZENIA;
 - 6.3.3. wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią ZAPROSZENIA. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawców odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi;
- 6.4. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
- 6.4.1. sprawy merytoryczne: Elżbieta Sołtysiak, nr tel. 43 843 12 06, od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 15:00
 - 6.4.2. sprawy formalno-prawne: Sylwia Kielan, nr tel. 43 886 07 50, od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 14:00
 - 6.4.3. e-mail: mgops_wielun@post.pl

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 7.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 7.2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 7.3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 7.4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

- 7.5. Treść oferty musi odpowiadać treści ZAPROSZENIA.
- 7.6. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny.
- 7.7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 7.8. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty.
- 7.9. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w ust 1.1. niniejszego ZAPROSZENIA i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący: „**Świadczenie usługi opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka Wytchnieniowa” – edycja 2021**”.
- 7.10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
- 7.11. W przypadku przesyłania oferty pocztą/kurierem Zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania, zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany powyżej sposób.
- 7.12. Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na ZAPROSZENIE, które należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.

8. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 8.1. Oferty należy przesałać/składać do dnia **30 czerwca 2021 r.** do godz. **10:00** na adres Zamawiającego podany w ust. 1.1. niniejszego ZAPROSZENIA.
- 8.2. Zamawiający otworzy złożone oferty niezwłocznie po wyznaczonym terminie ich składania, lecz nie później niż w dniu następnym.
- 8.3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania.

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 9.1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ZAPROSZENIA.
- 9.2. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie koszty osobowe Wykonawcy, podatki, składki ZUS związane z zatrudnieniem

osób wykonujących świadczenie, inne koszty oraz zyski Wykonawcy.

- 9.3. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszystkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
- 9.4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- 9.5. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności mające wpływ na cenę zamówienia.

10. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

- 10.1. **Kryterium oceny ofert jest najniższa cena za 1 godzinę usługi przy spełnianiu wymogów formalnych (100%).**
- 10.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji ceny, w szczególności w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najtańszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 10.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu.
- 10.5. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 10.6. Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ZAPROSZENIEM, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

- 10.7. W przypadku niezłożenia wraz z ofertą wymaganych dokumentów, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Wezwanie do uzupełnienia w danym zakresie ma charakter jednokrotny.
- 10.8. Zamawiający dokonuje oceny ofert, a następnie bada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 10.9. Jeżeli badana oferta podlega odrzuceniu lub Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać bez przeprowadzania ponownej oceny ofert, czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert, chyba, że zachodzi potrzeba unieważnienia postępowania.

11. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 11.1. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
- 11.2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 11.3. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
- 11.4. Miejsce i termin podpisania umowy zostanie uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.

12. ODRZUCENIE OFERT

- 12.1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 12.1.1. została złożona przez Wykonawcę:
 - 12.1.1.1. niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
 - 12.1.1.2. który nie złożył na wezwanie Zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub innych dokumentów;
 - 12.1.2. jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 12.1.3. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 12.1.4. Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie innej omyłki;
 - 12.1.5. nie została podpisana przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

13. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający przed podpisaniem umowy lub najpóźniej w dniu jej podpisania nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 I 14 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz 14 ust. 1 i 2 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE Nr 119) zwanym dalej RODO informuję, że:

- 14.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu, przy ul. Okólnej 7.
- 14.2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@mgops.wielun.pl
- 14.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze Danych w związku z udzieleniem zamówienia publicznego w wybranym trybie postępowania, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Zakres przetwarzanych danych: imię, nazwisko, adres prowadzenia działalności, nazwa firmy, NIP, REGON.
- 14.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, np. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 14.5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 14.6. Pani/Pana 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, tj. przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.
- 14.7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - 14.7.1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - 14.7.2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 14.7.3. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
- 14.8. 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.

14.9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

14.10. Obowiązek podania Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach prawa, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają bezpośrednio z tej ustawy.

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

15. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPROSZENIA

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zadania.
4. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.
5. Wzór umowy wraz z załącznikiem.
6. Oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznych i prywatnych.
7. Karta realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021.

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu
Katarzyna Tasarz