



**MGOPS
w Czersku**

Znak sprawy: ZP.271.8.2020

Procedura jest prowadzona według zasad określonych w art. 138o ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych
(tekst jedn.: Dz. U. z 2019r. poz. 1843 ze zm.).

WARUNKI ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE

=====

o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych

Przedmiot zamówienia:

**Usługi opiekuńcze dla klientów Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku
w miejscu ich zamieszkania w 2021 roku**

Integralną część niniejszych Warunków Zamówienia na Usługi Społeczne stanowią:

- | | |
|--|------------------|
| - Opis przedmiotu zamówienia | - Załącznik nr 1 |
| - Formularz ofertowy (wzór) | - Załącznik nr 2 |
| - Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia (wzór) | - Załącznik nr 3 |
| - Ogólne warunki umowy | - Załącznik nr 4 |
| - Klauzula informacyjna dla wykonawców ubiegających się o udzielenie
zamówienia publicznego | - Załącznik nr 5 |
| - Karta pracy (wzór) | - Załącznik nr 6 |

Data: 24 listopad 2020r.

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Czersku
mgr Anna Bielawska-Jutrzenka

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

Zamawiający:	MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ ul. Przytorowa 22, 89-650 Czersk tel. (52) 398-47-65, fax (52) 398-60-13 godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7 ¹⁵ - 15 ¹⁵ http://mgopsczersk.mojbip.pl e-mail: sekretariat@mgopsczersk.pl
---------------------	--

I. Procedura o udzielenie zamówienia na usługi społeczne

1. Procedura o udzielenie zamówienia na usługi społeczne prowadzona jest według zasad określonych w art. 138o ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).
2. Wartość zamówienia na usługi społeczne przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwotę 30 000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.
3. Zamawiający zamieścił na swoich stronach internetowych <http://mgopsczersk.mojbip.pl>, www.mgopsczersk.pl ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne oraz niniejsze Warunki Zamówienia na Usługi Społeczne, zwane dalej Warunkami Zamówienia.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są: „**Usługi opiekuńcze dla klientów Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku w miejscu ich zamieszkania w 2021 roku**”.
2. Przedmiot zamówienia szczegółowo został określony w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia.
3. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą nazw i kodów wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - Główny kod 85311100-3 Usługi opieki społecznej dla osób starszych;
 - Dodatkowe kody:
 - 85311200-4 Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych,
 - 85312100-0 Usługi opieki dziennej,
 - 85312500-4 Usługi rehabilitacyjne,
 - 85312400-3 Usługi opieki społecznej nieświadczane przez ośrodki pobytowe,
 - 85140000-2 Różne usługi w dziedzinie zdrowia,
 - 85141200-1 Usługi świadczone przez pielęgniarki,
 - 85141220-7 Usługi doradcze świadczone przez pielęgniarki,
 - 85142300-9 Usługi w zakresie higieny.

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

III. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie: od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż **od 2 stycznia 2021r. do 31 grudnia 2021r.**

IV. Warunki udziału w procedurze oraz podstawy wykluczenia wraz z wykazem oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków oraz brak podstaw wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia na usługi społeczne mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu. Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
 - 1) który nie wykaże spełnienia warunków udziału w procedurze lub nie wykaże braku podstaw wykluczenia;
 - 2) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 3) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w procedurze lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
 - 4) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w procedurze o udzielenie zamówienia;
 - 5) w stosunku, do którego otwarto likwidację lub którego upadłość ogłoszono;
 - 6) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych – jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
 - 7) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia finansowanego lub współfinansowanego ze środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania - jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia.
2. O udzielenie zamówienia na usługi społeczne mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunek udziału w procedurze dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **nie niższą niż 800.000,00 zł** (słownie: osiemset tysięcy złotych 00/100).

3. Ofertę wykluczonego Wykonawcę uznaje się za odrzuconą.

4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1) każdy z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu na podstawie przesłanek wymienionych w pkt 1 niniejszego rozdziału;

2) warunek udziału w procedurze dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej, o których mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału, musi być spełniony łącznie przez tych Wykonawców.

5. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia, Wykonawca składa wraz z ofertą aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia (sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Warunków Zamówienia).

6. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w procedurze o udzielenie zamówienia na usługi społeczne Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty (w szczególności opłacona polisa wraz dowodem opłacenia wymaganej składki) potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego. Uwaga: wartości podane w walutach innych w złotych polskich (PLN) zostaną przeliczone wg średniego kursu NBP na dzień wszczęcia procedury, tj. publikacji ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne na stronie internetowej Zamawiającego, z podaniem daty i kursu waluty.

7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na usługi społeczne. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (konsorcjum firm, spółka cywilna) powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w procedurze albo reprezentowania w procedurze i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

7.1. Dokument pełnomocnictwa musi być:

- a) załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: procedury o zamówienie na usługi społeczne, którego dotyczy, nazwę i adres Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia oraz ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania,
- b) podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli Wykonawców;

c) złożony w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza.

7.2. Ofertę oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6 niniejszego rozdziału, składa ustanowiony pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na usługi społeczne. Natomiast oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

V. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia oraz informacja o podwykonawcach

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę.

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

2. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcy.
3. Zamawiający **żąda** wskazania w ofercie (pkt 9 formularza ofertowego – załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia) zakres zamówienia, którego wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz, o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców.

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, **za wyjątkiem oferty**, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymaganych postanowieniami rozdziału IV Warunków Zamówienia, dla których dopuszczalna jest tylko forma pisemna.
2. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem albo drogą elektroniczną, jest zobowiązana na żądanie strony przekazującej dokument lub informację, do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Numery telefonów, faksu i adres poczty elektronicznej Zamawiającego zostały podane na wstępie Warunków Zamówienia.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie Warunków Zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień Wykonawcy, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdziale VI pkt. 3 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Warunków Zamówienia.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Warunków Zamówienia. Każda dokonana zmiana Warunków Zamówienia zostanie przez Zamawiającego niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Warunki Zamówienia oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego <http://mgopsczersk.mojbip.pl> oraz www.mgopsczersk.pl.
6. Zamawiający umieszcza na własnej stronie internetowej wszelkie istotne dla Wykonawców informacje dotyczące prowadzonej procedury, a w szczególności: Warunki Zamówienia, wyjaśnienia oraz zmiany do Warunków Zamówienia.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszych Warunków Zamówienia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- 1) Katarzyna Grada – w zakresie merytorycznym - e-mail: sekretariat@mgopsczersk.pl;
 - 2) Karin Karczewska - w zakresie formalnym - e-mail: zp@mgopsczersk.pl.
9. Zamawiający informuje, że w celu zapewnienia przestrzegania zasad przejrzystości i niedyskryminacji nie będzie reagował na inne niż przewidziane w niniejszym rozdziale Warunków Zamówienia, formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

VII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert w wysokości **10.000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
2. Wadium musi być wniesione w formie pieniądza, przelewem na konto w Banku Spółdzielczym w Skórczu filia Czersk, nr rachunku **38 8342 0009 5000 2559 2000 0015**, z dopiskiem na przelewie: „*Wadium – Usługi opiekuńcze*”. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
3. Skuteczne wniesienie wadium następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
4. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w rozdziale XII pkt 6 i 7 Warunków Zamówienia, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w rozdziale XII pkt 8.3. Warunków Zamówienia, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne.
8. Zamawiający zwraca wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

VIII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, 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

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 30 dni.

3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Warunków Zamówienia;
 - 2) oświadczenia i dokumenty wymagane postanowieniami rozdziału IV pkt 5 i 6 Warunków Zamówienia;
 - 3) zobowiązanie innego podmiotu udostępniającego Wykonawcy swoje zasoby (jeżeli dotyczy);
 - 4) pełnomocnictwo dla osoby /osób podpisujących ofertę (jeżeli dotyczy).
2. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę z zachowaniem **formy pisemnej**.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
5. Zaleca się spięcie wszystkich stron oferty w sposób trwały, uniemożliwiający dekompletację bez widocznych śladów naruszeń.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą (-e) ofertę.
7. Zapisane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować, a łączną ilość stron należy wpisać do formularza ofertowego.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Dokumenty inne niż oświadczenia Wykonawcy składa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca albo Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. W wypadku załączenia kserokopii dokumentów powinny być one opatrzone napisem „za zgodność z oryginałem” i podpisane własnoręcznie przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy na każdej ze stron zawierającej tekst.
11. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
12. Zamawiający informuje, że oferty składane w procedurze o udzielenie zamówienia na usługi społeczne 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert **zastrzegł**, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie **wyказаł**, iż zastrzeżone informacje stanowią

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w pkt 3 rozdziału XII Warunków Zamówienia.

13. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie dokumenty lub oświadczenia składane przez Wykonawcę w trakcie niniejszej procedury są jawne bez zastrzeżeń.
14. Treść oferty musi odpowiadać treści Warunków Zamówienia.
15. Oferta wraz z załącznikami musi zostać złożona w zaklejonej, nieprzezroczystej kopercie w siedzibie Zamawiającego – sekretariat. Koperta powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy oraz być zaadresowana na Zamawiającego i oznaczona:

**„Oferta: Usługi opiekuńcze dla klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czersku w miejscu ich zamieszkania w 2021 roku”
„Nie otwierać przed 30 listopada 2020 r. godz. 11.05”**

16. W przypadku braku informacji, o których mowa w pkt 15, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej pominięcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
 17. Wykonawca może zmienić lub wycofać swoją ofertę przed upływem terminu do składania ofert. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta, z dopiskiem „ZMIANA”, a w przypadku wycofania oferty należy złożyć do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert pisemne powiadomienie o WYCOFANIU oferty.
 18. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- X. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – sekretariat, pierwsze piętro, w terminie do dnia 30 listopada 2020r. do godz. 11.00.**
- XI. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30 listopada 2020r. w siedzibie Zamawiającego pok. 7 pierwsze piętro godz. 11.05.**
- XII. Informacje o trybie otwarcia ofert, badania i oceny ofert**
1. Otwarcie ofert jest jawne.
 2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 3. Podczas otwierania ofert Zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen złożonych ofert.

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

4. Ofertę wniesioną po terminie zwraca się niezwłocznie.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem pkt 8 niniejszego rozdziału, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
6. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w procedurze, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, zawierać błędy lub budzić wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę 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 podlegać będzie odrzuceniu albo wystąpią okoliczności, o których mowa w rozdziale XIX pkt 1 Warunków Zamówienia, uniemożliwiające udzielenie zamówienia.
7. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo wystąpią okoliczności, o których mowa w rozdziale XIX pkt 1 Warunków Zamówienia, uniemożliwiające udzielenie zamówienia.
8. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 8.1. oczywiste omyłki pisarskie;
 - 8.2. oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 8.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 9.1. jej treść nie będzie odpowiadać treści Warunków Zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 8.3 niniejszego rozdziału;
 - 9.2. jej złożenie stanowić będzie czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 9.3. zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 9.4. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z procedury o udzielenie zamówienia na usługi społeczne;
 - 9.5. nie zostanie złożona w formie pisemnej;
 - 9.6. zawierać będzie błędy w obliczeniu ceny;
 - 9.7. gdy Wykonawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 8.3 niniejszego rozdziału;
 - 9.8. będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 9.10. wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy;
 - 9.11. Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w rozdziale VIII pkt 2 Warunków Zamówienia, na przedłużenie terminu związania ofertą.

10. Zamawiający informuje, że jeżeli zaoferowana cena wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będzie wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności gdy cena całkowita oferty będzie niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem procedury lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
12. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny przez Wykonawcę.

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto w formularzu ofertowym, która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cenę oferty brutto należy określić w następujący sposób:
 - 2.1. cena jednostkowa brutto za 1 godzinę (zegarową) świadczenia usługi;
 - 2.2. wartość brutto, wyliczona w następujący sposób: szacowana liczba godzin usług tj. **29.500 godzin** x cena jednostkowa brutto za jedną godzinę świadczenia usługi.
3. Ceną oferty brutto jest iloczyn szacunkowej liczby godzin usług i ceny jednostkowej brutto (za jedną godzinę świadczenia usługi opiekuńczej).
4. Cena oferty brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz ogólnymi warunkami umowy w sprawie zamówienia publicznego na usługi społeczne określonymi w załączniku nr 4 do Warunków Zamówienia.

5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasad zaokrągleń matematycznych i z uwzględnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
6. Cena jednostkowa brutto (za jedną godzinę świadczenia usługi opiekuńczej) podana przez Wykonawcę w ofercie pozostaje niezmienna do końca realizacji przedmiotu zamówienia i nie podlega waloryzacji.
7. Zamawiający nie przewiduje zmiany ceny jednostkowej brutto w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług w okresie trwania umowy.
8. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. Kryterium oceny ofert jest **cena ofertowa brutto - 100% (maksymalnie 100 pkt)**.
2. Ocenie w oparciu o ww. kryteria oceny ofert poddawane będą wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Każdej z ocenianych ofert zostanie przypisana liczba punktów wg wzoru:

$$P_c = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{cena brutto ocenianej oferty}} \times 100.$$

Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasad zaokrągleń matematycznych.

4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie 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.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Przed zawarciem umowy Zamawiający **żąda przedłożenia** przez wybranego Wykonawcę:
 - 1.1. wykaz (**minimum 15 osób**) które będą wykonywać czynności w zakresie realizacji zamówienia, polegające na bezpośrednim wykonywaniu usług opiekuńczych wraz z informacjami na temat kwalifikacji zawodowych i wykształcenia tych osób, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, wraz z informacją o sposobie ich zatrudnienia przez Wykonawcę;
 - 1.2. oświadczenia Wykonawcy, że osoby wymienione w wykazie, o którym mowa w punkcie 1.1, nie są karane za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe;
 - 1.3. kopie dyplomów, świadectw lub zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje zawodowe i wykształcenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, osób wymienionych w wykazie, o którym mowa w punkcie 1.1; dokumenty te powinny być złożone w formie kopii potwierdzonej za

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;

1.4. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – dokumenty te powinny być złożone w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;

1.5. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - dokumenty te powinny być złożone w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

1.6. w przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółki cywilnej) - umowę regulującą współpracę Wykonawców działających wspólnie (umowa konsorcjum lub umowa spółki cywilnej); 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.

2. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia na usługi społeczne (zawarciu umowy) Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.

XVI. Ogólne warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego na usługi społeczne

Ogólne warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego określone zostały w załączniku nr 4 do Warunków Zamówienia. Postanowienia określone w ogólnych warunkach umowy nie podlegają negocjacjom.

XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku procedury o udzielenie zamówienia na usługi społeczne

W niniejszej procedurze o udzielenie zamówienia na usługi społeczne nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie z dnia 24 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

XIX. Pozostałe postanowienia

1. Zamawiający nie udzieli zamówienia na usługi społeczne, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu zgodnie z rozdział XII pkt 9 Warunków Zamówienia;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadkach, o których mowa w rozdział XIV pkt 4 Warunków Zamówienia, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie procedury lub wykonanie zamówienia na usługi społeczne nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) procedura obarczona jest wadą niemożliwą do usunięcia, w szczególności umowa może zostać uznana za nieważną na podstawie odrębnych przepisów.
2. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na swojej stronie internetowej informację o nieudzieleniu zamówienia na usługi społeczne.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Warunkami Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.).

