

**MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Pomianowskiego 1
86-010 KORONOWO**

**świadczenie usług opiekuńczych
dla osób z terenu Miasta i Gminy Koronowo**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

tryb postępowania – przetarg nieograniczony

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia **tryb postępowania – przetarg nieograniczony**

Zawartość Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

1. Nazwa i adres Zamawiającego
2. Tryb udzielenia zamówienia
3. Opis przedmiotu zamówienia
4. Opis części zamówienia
- 5.** Informacja o przewidzianych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)
6. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe
7. Termin wykonania zamówienia
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków
9. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu
10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazywania oświadczeń i dokumentów
11. Wskazanie osób uprawnionych do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania
12. Wymagania dotyczące wadium.
13. Termin związania ofertą
14. Opis sposobu przygotowania oferty
15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
16. Opis sposobu obliczenia ceny
17. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert
18. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
20. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego lub wzór umowy.
21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
22. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
- 23.** Załączniki.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Wzór oświadczenia oferenta o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
- Załącznik Nr 2 – Wzór oświadczenia oferenta o spełnieniu warunków określonych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
- Załącznik Nr 3 – Wzór formularza oferty
- Załącznik Nr 4 – Wykaz zrealizowanych usług opiekuńczych
- Załącznik Nr 5 – Wzór umowy
- Załącznik Nr 6 - Wzór formularza cenowego

1. Zamawiający

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Adres: ul. Pomianowskiego 1, 86-010 KORONOWO

Telefon: (52) 382-22-83

Godziny urzędowania: 7:30 – 15:30

Konto bankowe: BS Koronowo nr 78 8144 0005 2001 0000 1052 0003

Numer NIP 967-00-56-214

Numer REGON 091221240

Adres strony internetowej na której jest udostępniona Specyfikacja istotnych warunków zamówienia publicznego www.uzp.gov.pl, www.bip.koronowo.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług opiekuńczych dla osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób oraz dla osób które wymagają pomocy innych osób, a rodzina a także wspólnie niezamieszkujący małżonek; wstępni, zstępni, nie mogą takiej pomocy zapewnić, z terenu Miasta i Gminy Koronowo w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości szacunkowej powyżej 14 000 euro.

3. Opis przedmiotu zamówienia – CPV 85.31.11.00-3

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług opiekuńczych dla osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób a są jej pozbawione oraz dla osób które wymagają pomocy innych osób, a rodzina a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą, takiej pomocy zapewnić, w zakresie:

- zaopatrywanie w żywność, przygotowanie lub dostarczenie posiłków
- dokonywanie niezbędnych zakupów
- pomoc w uiszczaniu opłat
- pomoc w wykonywaniu codziennych czynności związanych z samoobsługą
- pomoc w utrzymaniu higieny osobistej, codziennej toalecie, myciu, kąpaniu
- utrzymaniu w czystości odzieży i bielizny osobistej podopiecznego
- prześcielanie łóżka, utrzymanie w czystości pościeli
- sprzątanie pomieszczeń mieszkalnych użytkowych przez podopiecznego
- palenie w piecu w sezonie grzewczych
- pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych w tym w szczególności zamawianie wizyt lekarskich, zaopatrywanie w leki i środki pomocnicze oraz przedmioty ortopedyczne, pomoc w przyjmowaniu zaleconych przez lekarza leków i środków wspomagających
- załatwianie spraw urzędowych
- pomoc w zaspokajaniu potrzeb rekreacyjnych, kulturalnych i duchowych
- podtrzymywanie kontaktów z rodziną i otoczeniem
- pomoc w przygotowaniu posiłków

w miejscu ich zamieszkania lub przebywania, na podstawie art. 50 ust. 1-3 i art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 ze zm.).

2. Przewidywana liczba godzin świadczonych usług: 16.900 rocznie.

4. Opis części zamówienia.

Oferta musi być całościowa. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Informacja o przewidzianych zamówieniach uzupełniających , o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

6. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Termin wykonania zamówienia.

7.1. Wymagany termin wykonania zamówienia:

od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 31 grudnia 2011 r. tj. przez okres 12 miesięcy.

7.2. Miejsce wykonywania zamówienia: wskazane przez Zamawiającego środowiska (miejsca zamieszkania lub przebywania) z terenu Miasta i Gminy Koronowo, osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób oraz osób które wymagają pomocy innych osób, a rodzina a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni, nie mogą takiej pomocy zapewnić.

8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

8.1.1. Złożyli ofertę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,

8.1.2. Zgodnie z art.22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych:

8.1.2.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

8.1.2.2. Posiadają niezbędnej wiedzy i doświadczenia, niezbędny potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

8.1.2.3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

8.1.3. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.

1. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,

8.1.4. Wyrażają zgodę na 14 dniowy termin płatności.

8.1.5. Zaproponują stałość cen przez cały okres trwania umowy,

8.1.6. Posiadają co najmniej trzy letni staż pracy (3 letni okres prowadzenia działalności) w opiece nad osobami, które z powodu wieku, choroby lub inwalidztwa wymagają pomocy innych osób.

8.2. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.

8.2.1. Świadczenie usług opiekuńczych dla osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób oraz dla osób które wymagają pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni, nie mogą takiej pomocy zapewnić, w zakresie:

- zaopatrywanie w żywność, przygotowanie lub dostarczenie posiłków dokonywanie niezbędnych zakupów

- pomoc w uiszczaniu opłat
- pomoc w wykonywaniu codziennych czynności związanych z samoobsługą
- pomoc w utrzymaniu higieny osobistej, codziennej toalecie, myciu, kąpaniu
- utrzymaniu w czystości odzieży i bielizny osobistej podopiecznego
- prześcielanie łóżka, utrzymanie w czystości pościeli
- sprząatanie pomieszczeń mieszkalnych użytkowych przez podopiecznego
- palenie w piecu w sezonie grzewczych
- pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych w tym w szczególności zamawianie wizyt lekarskich, zaopatrywanie w leki i środki pomocnicze oraz przedmioty ortopedyczne, pomoc w przyjmowaniu zaleconych przez lekarza leków i środków wspomagających
- załatwianie spraw urzędowych
- pomoc w zaspokajaniu potrzeb rekreacyjnych, kulturalnych i duchowych
- podtrzymywanie kontaktów z rodziną i otoczeniem
- pomoc w przygotowaniu posiłków

8.2.2. Świadczenie usług opiekuńczych dla osób wskazanych w decyzji administracyjnej Zamawiającego.

8.2.3. Świadczenie usług opiekuńczych w zakresie wskazanym w decyzji administracyjnej Zamawiającego.

8.2.4. Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób oraz dla osób w rodzinie która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni, nie mogą takiej pomocy zapewnić.

8.2.5. Uwagi i zastrzeżenia Zamawiającego dotyczące jakości świadczonych usług opiekuńczych winny być uwzględnione i załatwione, najpóźniej następnego dnia.

9. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

9.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielnie zamówienia publicznego w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych do oferty należy załączyć:

9.1.1 Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych. Zaświadczenie winno jednoznacznie wskazywać osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do dokonywania czynności prawnych w imieniu Wykonawcy. Oryginał lub kserokopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, w przypadku:

- Podmiotów posiadających osobowość prawną jak i spółek prawa handlowego nie posiadających osobowości prawnej – **wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego,**

- Osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – **zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.**

- Działalności prowadzonej w formie spółki cywilnej – **umowa spółki cywilnej** oraz aktualne zaświadczenie o **wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze współników.**

9.1.2. Zaświadczenie z właściwego dla siedziby Wykonawcy Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub uzyskał zgodę na zwolnienie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.

9.1.3. Zaświadczenie z właściwego dla siedziby Wykonawcy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub, że uzyskał zgodę na zwolnienie. odroczenie względnie rozłożenie na raty zaległych płatności – wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.

9.1.4. Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 9 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

9.1.5 Zaświadczenie z zakładu podstawowej opieki zdrowotnej potwierdzające co najmniej trzyletni staż pracy z osobami samotnymi, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innej osoby względnie trzy letni staż pracy w opiekowaniu się osobami, które z powodu wieku, choroby lub inwalidztwa wymagają pomocy innych osób.

9.2. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych do oferty należy załączyć :

9.2.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej siwz.

9.2.2. Wykaz wykonanych usług opiekuńczych w zakresie niezbędnym do wykazania niezbędnej wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składani ofert, a jeżeli w przypadku prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich zakresu, wartości, przedmiotu, podmiotów na rzecz których usługi opiekuńcze były świadczone oraz załączonym dokumentem potwierdzającym że usługi te były lub są świadczone należycie, zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszej swiz.

9.3. Ponadto oferta winna zawierać:

9.3.1. Podpisany formularz oferty – wg załącznika Nr 3.

9.3.2. Podpisany formularz cenowy – wg załącznika Nr 6.

9.3.3. Zatwierdzony wzór umowy – wg załącznika Nr 5.

9.3.4. Informację na temat liczby zatrudnionych pracowników w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

9.4. Wymienione wyżej dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być przedstawione w oryginałach lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopiach. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów wchodzących w skład oferty muszą być potwierdzone przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy) lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem.

9.4.1. Zamawiający będzie mógł żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu (dotyczy to dokumentów wymienionych powyżej) w sytuacji gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości Zamawiającego, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości.

9.5. Zamawiający nie dopuszcza zastąpienia jakiegokolwiek z wymienionych wyżej dokumentów oświadczeniem Wykonawcy.

9.6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

9.7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9.7.1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenia/dokumenty o których mowa w swiz w pkt. 9.1. składa każdy z Wykonawców. Dokumenty/oświadczenia o których mowa w pkt. 9.2. 9.3 9.4 Wykonawcy składają wspólnie.

10. Informacja o sposobie porozumienia się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

10.1. Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści Specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na dwa dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota określona przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego **nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**

10.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 10.1. lub dotyczy udzielenia wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

10.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o którym mowa w pkt. 10.1.

10.4. Wnioski oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub pisemnie Każda strona na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

10.5. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania każda ze stron przekazuje drogą faksową – Fax numer (52) 382-16-56

10.6. W przypadku wniesienia zapytania dotyczącego postępowania, Zamawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali Specyfikację istotnych warunków zamówieni.

10.7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona zmiana staje się częścią integralną specyfikacji oraz doręczona zostaje wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz na stronie internetowej.

10.8. W wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz na stronie internetowej.

10.9. Nie przewiduje się zwołania zebrania Wykonawców.

10.10. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
86-010 KORONOWO
ul. Pomianowskiego 1
Tel./fax (052) 382-16-56
e-mail: sekretariat@mgops.koronowo.pl

10.11. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizji lokalnej u Wykonawcy pod kątem wymagań określonych w niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.12. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania:

11. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania:

- Mariola Łobocka tel. (52) 382-22-83 w zakresie merytorycznym
 - Iwona Czechowska tel. (52) 382-22-83 w zakresie proceduralnym
- Informacje i wyjaśnienia można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach od 7;30 do 15;30

12. Wymagania dotyczące wadium

Nie jest wymagane.

13. Termin związania ofertą.

13.1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni licząc od daty upływu terminu do składania ofert.

13.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko jeden raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

13.3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium (jeżeli było wymagane) albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego

wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

14. Opis sposobu przygotowania oferty oraz forma oferty.

14.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Dotyczy to także przypadku złożenia oferty wspólnej.

14.2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej Specyfikacji.

14.3. Ofertę należy złożyć na piśmie pod rygorem nieważności, w formie zapewniającej czytelność jej treści.

14.4. Oferta winna być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).

14.5. Aktualne pełnomocnictwo dla osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy, do zaciągania w jego imieniu zobowiązań oraz podpisania oferty musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty.

14.6. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej specyfikacji powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w innej zgodnej z niniejszą Specyfikacją formie.

14.7. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów dokumentów jakichkolwiek zmian ich treści (skrótów, opuszczeń, skreśleń, poprawek lub dopisków) za wyjątkiem miejsc wykropkowanych lub oznaczonych (*).

14.8. Dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w oryginałach, nie podlegają zwrotowi.

14.9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14.10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wspólnych (np. przez konsorcjum).

14.11. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, na piśmie pod rygorem nieważności, na formacie A-4. Arkusze o większych rozmiarach należy złożyć do formatu A-4.

14.12. Stosowne wypełnienie miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do Specyfikacji i wchodzących w skład oferty mogą być dokonywane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

14.13. Dokumenty przygotowane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do Specyfikacji winny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

14.14. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).

14.15. Oferta wraz z załącznikami musi być złożona w formie uniemożliwiającej jej zdekompletowanie, arkusze (kartki) winny być zszyte, zbindowane lub w inny sposób połączone w jedną całość. Nie dopuszcza się kopii załączników niepotwierdzonych za zgodność lub kopii dokumentów sporządzonych „na faxe”.

14.16. Wszystkie arkusze (kartki) winny być kolejno ponumerowane.

14.17. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez upoważnionego przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy, zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem.

14.18. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania muszą być złożone w formie załącznika do oferty.

14.19. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed terminem składania ofert.

14.20. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty z tym, że koperta powinna być dodatkowo oznaczona dopiskiem „zmiana” lub „wycofanie”.

14.21. Koperty oznaczone ww. sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

15.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Koronowie, ul. Pomianowskiego 1, pokój 14 (I piętro) w nieprzekraczalnym terminie

do dnia 30.11.2010 r. do godziny 10⁰⁰

15.2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

15.3. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczyściej kopercie, zabezpieczonej przed otwarciem.

15.4. Kopertę należy opisać następująco:

**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Pomianowskiego 1
86-010 Koronowo**

„Świadczenie usług opiekuńczych dla osób z terenu Miasta i Gminy Koronowo- OFERTA”

15.5. Na kopercie oprócz opisu jak w pkt. 15.4, należy zamieścić nazwę i adres Wykonawcy.

15.6. Otwarcie kopert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, **dnia 30.11.2010 r. o godzinie 12⁰⁰**.

15.7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

15.8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców oraz cenę i inne informacje, zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

15.9 Wykonawcy nieobecni na otwarciu ofert mają prawo żądać przesłania protokołu z otwarcia ofert zawierającego informacje o których mowa w pkt. 15.7 i 15.8. swiz.

15.10. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących ich treści.

15.11. Zamawiający poprawia w ofercie:

15.11.1. oczywiste omyłki pisarskie,

15.11.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, tj. wadliwy wynik działania arytmetycznego,

15.11.3 inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, art. 87 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

16. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

16.1. Oferowana przez Wykonawcę cena to cena brutto oferty, obejmująca wszystkie rabaty i upusty i jest traktowana jako cena ostateczna do zapłaty przez Zamawiającego, określona do dwóch miejsc po przecinku, zawierająca między innymi:

- wartość netto przedmiotu zamówienia,
- podatek VAT koszty ubezpieczenia,
- koszty ubezpieczenia
- koszty dojazdu,
- i inne

16.2. Cenę oferty należy obliczyć: cenę jednostkową netto należy pomnożyć przez ilość, otrzymaną wartość netto należy pomnożyć przez stawkę VAT, otrzymując w ten sposób wartość VAT-u , wartość brutto otrzymujemy poprzez sumowanie wartości netto i wartości VAT-u.

16.3. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą prowadzone w PLN.

16.4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego, Zamawiający zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

* cena 100 %

Najkorzystniejszą ofertą będzie ta, która zdobędzie największą ilość punktów obliczonych wg wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{cena oferowana najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

1. Najkorzystniejsza oferta to 100 pkt.
2. Uzyskane oceny zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

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

18.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i w niniejszej Specyfikacji oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą wg kryteriów podanych w rozdziale 18.

18.2. Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu zamieszczając ogłoszenie o wyborze oferty w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, na stronie internetowej oraz przesyłając powyższe zawiadomienie wszystkim Wykonawcom.

18.3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie, zgodnym z art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

18.4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, jeżeli w postępowaniu o udzieleni zamówienia zostały spełnione warunki o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

18.5. W powiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego ofertę wybrano Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.

18.6. Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie dotyczy.

20. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi załącznik Nr 5 do Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

21.1. Wykonawcom przysługuje odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

21.2. Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

21.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Pzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Pzp.

22. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówieni.

22.1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski i inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.

22.2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

22.3. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po upływie terminu ich składania.

22.4. Zamawiający na wniosek Wykonawcy prześle pisemnie, faxem lub drogą e-mail kopię protokołu.

22.5. 1. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku.

22.5.2. Zamawiający wyznacza termin, miejsce +oraz zakres udostępnionych dokumentów.

22.5.3. Zamawiający wyznacza członka komisji, w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania.

22.5.4. Zamawiający umożliwi odpłatnie kopiowanie udostępnionych dokumentów i informacji.

22.5.5. Udostępnieni może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.

22.5.6. W sprawach nieuregulowanych swiz zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

ZATWIERDZAM

Dariusz Karwat
Dyrektor
Miejsko – Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Koronowie