

Ogłoszenie o zamówieniu

w postępowaniu dotyczącym zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o którym mowa w art. 138 o Prawa zamówień publicznych (Dz. U. t.j. z 2016 r. poz. 1020)

I - Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiający: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choczewie**

Adres do korespondencji: **ul. Kusocińskiego 5, 84-210 Choczewo**

tel. 58 572 39 39, fax. 58 572 24 83

e -mail: : gopschoczewo@op.pl

zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choczewie, zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn.zm.)

Nr sprawy: GOPS/ZP/O/1/2016

II - Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choczewie, zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn.zm.)

Wymiar świadczeń przewidywany w okresie realizacji umowy **od 01-01-2017 r. do 31-12-2017 r.**

- a) usługi opiekuńcze w wymiarze 10 000 godzin,
- b) przewidywana liczba środowisk objętych usługami od 33 do 40.

Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia faktyczna liczba osób, którym świadczone będą usługi i faktyczna liczba godzin świadczenia usług będzie uzależniona od rzeczywistej liczby osób, którym przysługuje pomoc i od zakresu tej pomocy.

Na podstawie art. 50 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 930 z późn.zm) osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona, przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być przyznane również osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić. Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

2. Określenie przedmiotu zamówienia wg kodów CPV:

- 85312000 -9 – Usługi opieki społecznej nie obejmujące miejsc noclegowych
- 85311100-3 - Usługi opieki społecznej dla osób starszych
- 85311200-4 - Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych
- 85312100-0 - Usługi opieki dziennej

3.1. Przedmiot zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje usługi opiekuńcze, w zakres których wchodzi w szczególności następujące zadania i czynności:

1. Pomoc klientowi w wykonaniu zabiegów higienicznych takich jak:
 - a) mycie chorego w łóżku,
 - b) dbanie o higienę jamy ustnej,
 - c) czesanie,
 - d) golenie,
 - e) przygotowanie kąpieli, pomoc w wejściu i wyjściu z wanny, mycie
 - f) obcinanie paznokci
 - g) inne czynności higieniczne
 - h) pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych (np. zaprowadzenie do toalety),
2. Przygotowywanie posiłków (z uwzględnieniem diety) – w zależności od potrzeb, lub ich dostarczenie.
3. Podanie klientowi posiłku oraz w razie potrzeby nakarmienie osoby będącej pod opieką.
4. Robienie zakupów na koszt klienta (art. spożywczych, przemysłowych, higienicznych i środków czystości) i dostarczanie ich klientowi.
5. Pomoc w sprzątaniu pokoju klienta (ścieranie kurzu, odkurzenie i mycie podłogi) oraz łazienki i kuchni (mycie i dbałość o czystość urządzeń sanitarnych, dwa razy w roku mycie okien).
6. Zmiana pościeli, pomoc klientom w zmianie odzieży, bielizny osobistej.
7. Zrobienie drobnej przepierki bielizny osobistej i lekkiej odzieży klienta oraz prasowanie jej.
8. Zanoszenie i odbiór odzieży, bielizny pościelowej do i z pralni (dot. rzeczy klienta).
9. Przynoszenie wody, węgla oraz drewna (w razie potrzeby), wynoszenie nieczystości, śmieci.
10. Palenie w piecu.
11. Utrzymywanie kontaktu z lekarzem, pielęgniarką, pracownikiem socjalnym.
12. Zakup leków wg zaleceń lekarskich.
13. Zamawianie wizyt u lekarza.
14. Towarzyszenie klientowi w czasie wizyt u lekarza i innych instytucjach oraz placówkach kulturalnych.
15. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, regulowanie płatności klientów (na koszt klienta).
16. Dbanie o kondycję fizyczną i psychiczną klienta poprzez zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
17. Prowadzenie na bieżąco zeszytu wydatków i rozliczeń wydawanych pieniędzy klienta.
18. Pomoc przy przeniesieniu chorego na wózek inwalidzki.
19. Comiesięczne pobieranie odpłatności za usługi opiekuńcze zgodnej z decyzją i odprowadzanie ich na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choczewie.
20. W przypadku zgonu klienta:
 - a) wezwanie lekarza celem stwierdzenia zgonu;
 - b) zawiadomienie rodziny;
 - c) zawiadomienie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choczewie w formie pisemnej.
21. Wykonanie innych czynności nie objętych powyższym zakresem, a wynikających z konieczności zabezpieczenia klientowi prawidłowego funkcjonowania w środowisku.

Wszystkie w/w czynności muszą być wykonywane z przestrzeganiem zasad czystości i higieny oraz z poszanowaniem prawa do godności.

Przy wykonywaniu czynności wymagających sterylności opiekunki muszą używać jednorazowych rękawiczek, które zapewnia wykonawca na własny koszt.

3.2. Czas wykonywania usługi

Powyższe usługi będą świadczone przez pracowników wykonawcy w okresie od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. w podziale:

a) od poniedziałku do piątku.

W indywidualnych przypadkach, w zależności od potrzeb klienta, na podstawie zlecenia z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choczewie także w soboty i niedziele oraz w święta.

b) w godzinach 7-15.

W indywidualnych przypadkach, w zależności od potrzeb klienta, na podstawie zlecenia z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choczewie także w innych godzinach.

c) zamawiający przyjmuje, że 1 godzina usługi równa się 1 godzinie zegarowej, tj. 60 minut-czas rzeczywisty świadczonej usługi bez czynności przygotowawczych tzn. bez czasu potrzebnego na dojeździe lub dojazd.

Ustalenie zakresu i godzin niniejszych świadczeń następuje zgodnie z indywidualnymi potrzebami klientów na podstawie decyzji. Zamawiający pokryje koszt faktycznie zrealizowanej liczby godzin usługi w wymiarze nie większym niż wynikającym z decyzji.

3.3. Miejsce oraz podstawa świadczenia usług:

1. Usługi wykonywane będą na terenie Gminy Choczewo, w miejscu zamieszkania klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choczewie uprawnionych do korzystania z tej formy pomocy (usług) - przyznanych na podstawie decyzji administracyjnych. Wykonawcy zostaną doręczone kserokopie decyzji.

2. Decyzja administracyjna zawiera:

a) dane osobowe i adres świadczeniobiorcy;

b) liczbę godzin przyznanych usług w skali dnia wraz z określeniem ilości dni w tygodniu, w jakich będą realizowane usługi;

c) okres świadczenia usług (tj. termin rozpoczęcia i zakończenia świadczenia przyznanych usług);

d) określoną procentowo i kwotowo odpłatność świadczeniobiorcy za usługę.

3.4. Forma i etapy wykonywania usługi przez wykonawcę:

1. Zlecenie realizacji usług wykonawcy odbywa się na podstawie kopii decyzji administracyjnej wystawionej imiennie świadczeniobiorcy, któremu przyznano określoną pomoc w formie usług, wraz z kserokopią zakresu obowiązków określającego czynności wykonywane u klientów przez pracownika wykonawcy.

2. Pierwsze wejście w nowe środowisko pracownika firmy świadczącej usługi powinno nastąpić z pracownikiem socjalnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choczewie.

3. Czynności nie ujęte w zakresie obowiązków są wykonywane wyłącznie na własną odpowiedzialność pracownika wykonawcy - opiekunki.

4. Wszelkie spory wynikające z treści zakresu obowiązków należy rozstrzygać polubownie.

5. Dopuszcza się możliwość ustnego (telefonicznego) przekazania zlecenia na wykonanie usługi – potwierdzenie tego faktu w formie pisemnego zlecenia lub kserokopii decyzji następuje w ciągu

7 dni.

6. Wykonawca będzie zobowiązany podjąć czynności związane ze świadczeniem usług w ciągu 48 godzin od chwili zawiadomienia o potrzebie ich świadczenia, a w przypadkach nagłych niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia.

7. Wykonawca będzie zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o rozpoczęciu świadczenia usługi podając dane osoby świadczącej usługi w danym środowisku w formie pisemnej.

8. Wykonawca będzie zobowiązany w przypadku zmiany osoby świadczącej usługi do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego podając dane osoby wraz z zaświadczeniami o ukończonych kursach i przeszkoleniu.

9. W przypadku wniosku o zmianę opiekuna złożonego przez osobę, u której usługi są świadczone Wykonawca zgodnie ze zleceniem Zamawiającego zapewnia w ciągu 48 godzin innego opiekuna w środowisku.

10. Wykonawca zapewnia we własnym zakresie pomieszczenia biurowe na spotkania z personelem bądź rozliczenia finansowe.

11. Osoby świadczące usługi powinny zostać przeszkolone przez wykonawcę w zakresie poufności informacji oraz w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - Wykonawca jest zobowiązany w terminie 14 dni od zawarcia umowy do przedłożenia Zamawiającemu kserokopii w/w dokumentów.

12. Osoby świadczące usługi powinny posiadać stan zdrowia pozwalający na świadczenie usług potwierdzone zaświadczeniem lekarza medycyny pracy, stwierdzające brak przeciwwskazań do świadczenia pracy - Wykonawca jest zobowiązany w terminie 14 dni od zawarcia umowy do przedłożenia Zamawiającemu kserokopii w/w dokumentów.

3.5. Wstrzymanie wykonania usług.

Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować zamawiającego o wstrzymaniu usługi u klienta z powodu zgonu, hospitalizacji bądź innej przyczyny. Dopuszcza się formę pisemną, e-mailową lub ustną i telefoniczną potwierdzoną pismem w ciągu 7 dni.

W przypadku hospitalizacji klienta bądź zgonu usługi są wstrzymane – wykonawca nie może żądać zapłaty za ten okres.

3.6. Karty pracy

Wykonawca realizujący przedmiot zamówienia jest zobowiązany do prowadzenia dla każdego pracownika karty pracy.

Karta pracy zawiera niżej wymienione informacje:

- a) imię, nazwisko i adres osoby korzystającej z usług,
- b) imię i nazwisko pracownika wykonawcy,
- c) datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia świadczonych usług,
- d) inne uwagi dotyczące realizacji usług u danego klienta np. mniejszy wymiar godzin, inny czas świadczenia usług, brak realizacji usługi itp.

Karta pracy w celu zapewnienia bieżącej kontroli przez zamawiającego musi być wypełniana na bieżąco i udostępniana na żądanie zamawiającego.

Po każdej wizycie opiekunki – kartę pracy poświadcza świadczeniobiorca usługi/klient własnoręcznym podpisem. W przypadku, gdy stan zdrowia klienta nie pozwala na złożenie podpisu,

dopuszcza się jego brak w karcie (ze stosowną adnotacją). Wówczas potwierdzeniem karty pracy będzie podpis pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choczewie wg. rejonu opiekuńczego w którym mieszka osoba objęta pomocą, w siedzibie Zamawiającego. Brak podpisanej karty pracy, skutkować będzie pomniejszeniem wynagrodzenia.

Wykonawca przechowuje karty pracy jak i inne dokumenty związane z przedmiotem zamówienia przez okres 1 roku po zakończeniu umowy.

Wykonawca poprzez opiekunki jest zobowiązany do pobierania należności od klientów w terminie do 10 dnia każdego następnego miesiąca.

Odpłatność klientów za usługi wpłacana będzie zgodnie z decyzją administracyjną na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choczewie.

W przypadku trudności w pobieraniu od klienta należności za usługi wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym zamawiającego w formie pisemnej.

Brak danych w karcie pracy, lub nierzetelne ich wpisywanie, skutkować może nie zaplaceniem za usługę.

3.7 Zamawiający wymaga, by usługi wykonywane były przez osoby nie karane, w wieku produkcyjnym, posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu pielęgniarstwa, opiekuna środowiskowego, asystenta osoby niepełnosprawnej lub posiadały kwalifikacje potwierdzone ukończeniem szkół i stosownych kursów dla opiekunów potwierdzone stosownymi dyplomami, świadectwami lub zaświadczeniami.

3.8 Wykonawca jest związany ofertą 60 dni.

3.9 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III - Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają opisane na poziomie poniżej warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający uzna, że warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia został spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że należycie wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie usługi opiekuńcze w wymiarze łącznie nie mniejszym niż 30.000 godzin.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający uzna, że warunek dotyczący posiadania potencjału technicznego oraz osób zdolnych do wykonywania zamówienia został spełniony jeśli wykaże, że dysponuje co najmniej 10 osobami zatrudnionymi do realizacji zamówienia posiadającymi kwalifikacje do wykonywania zawodu: pielęgniarstwa, opiekuna środowiskowego, asystenta osoby niepełnosprawnej, bądź posiadające kwalifikacje potwierdzone ukończeniem szkół i stosownych kursów dla opiekunów potwierdzone odpowiednimi dyplomami, świadectwami i zaświadczeniami.

Do wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia należy dołączyć pisemne oświadczenia w/w osób o pełnej dyspozycyjności na czas trwania umowy.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. IV ogłoszenia. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że wyżej wymienione warunki wykonawca spełnia.

4. Wykonawca nie później niż na dzień składania ofert zobowiązany jest wykazać, spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. III. ogłoszenia.

IV- Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie zobowiązany jest dostarczyć wykonawca:

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

1. Oświadczenie Wykonawcy w formie pisemnej, stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego - załącznik nr 2 do ogłoszenia.

2. Zaparaflowany projekt umowy stanowiący załącznik nr 5 do ogłoszenia.

3. Wykaz usług wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie usług opiekuńczych w wymiarze łącznie nie mniejszym niż 30.000 godzin zgodnie z załącznikiem nr 3 do ogłoszenia

5. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia potwierdzającym, że wykonawca dysponuje co najmniej 10 osobami zatrudnionymi do realizacji zamówienia posiadającymi kwalifikacje do wykonywania zawodu: pielęgniarce, opiekuna środowiskowego, asystenta osoby niepełnosprawnej, bądź posiadające kwalifikacje potwierdzone ukończeniem szkół i stosownych kursów dla opiekunów potwierdzone odpowiednimi dyplomami, świadectwami i zaświadczeniami- zgodnie z załącznikiem nr 4 do ogłoszenia.

Do wykazu należy dołączyć czytelne kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem potwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia.

Do wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia należy dołączyć pisemne oświadczenia w/w osób o pełnej dyspozycyjności na czas trwania umowy.

6. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.

7. W przypadku gdy Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegał będzie na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, iż realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie w oryginale tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny dokument, z którego będzie jednoznacznie wynikało uprawnienie do dysponowania tymi zasobami na potrzeby realizacji zamówienia.

8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

Uwaga: Zamawiający informuje, iż w prowadzonym postępowaniu nie mają zastosowania przepisy art. 26 ust. 3 oraz ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U z 2015 r. poz. 2164 z późn.zm.), co oznacza iż Zamawiający nie będzie występował do Wykonawców o uzupełnienie brakujących lub błędnych dokumentów, oświadczeń, pełnomocnictw wymaganych postanowieniami niniejszego Ogłoszenia.

V - Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów
--

1. W prowadzonym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Pytania dotyczące ogłoszenia, a w dalszym etapie również oświadczenia, wnioski oraz informacje dotyczące toczącego się postępowania, należy kierować do zamawiającego w formie pisemnej, faxem na nr 58 572 24 83 lub na adres e-mailowy gopschoczewo@op.pl
3. W przypadku korespondencji przesyłanej przy pomocy faxu i e-maila, jej otrzymanie musi być niezwłocznie potwierdzone, jeśli strona wyrazi takie żądanie.
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na pytania dotyczące ogłoszenia oraz umieści informację na stronie internetowej www.bip.choczewo.com.pl pod warunkiem, że pytanie wpłynęło nie później niż na 2 dni przed terminem otwarcia ofert.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania zapytań merytorycznych dotyczących prowadzonego postępowania telefonicznie.
6. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: Danuta Karmazy – tel. (58) 572 39 39, fax (58) 572 24 83, e-mail gopschoczewo@op.pl, poniedziałek -piątek w godzinach: 7.00-15.00.

VI - Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, tj. napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osoby(ę) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
2. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
3. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy złożyć pełnomocnictwo ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwa należy złożyć w formie oryginału albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
5. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na całość.

6. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu.

7. Oferta będzie zawierała:

- formularz oferty - załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- oświadczenie wykonawcy - załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- wykaz wykonanych usług - załącznik nr 3 do ogłoszenia,
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia- załącznik nr 4 do ogłoszenia,
- zaparafowany projekt umowy - załącznik nr 5 do ogłoszenia,
- dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą,
- w przypadku gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Pełnomocnictwo winno zostać złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie;
- w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo w oryginale lub poświadczone notarialnie, określające jego zakres i upoważnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy oraz informację, że jest ono obowiązujące dla danego postępowania, podpisane przez osobę(-y) uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy;

8. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak składanie ofert opatrując ofertę dopiskiem ZMIANA. Wycofania oferty można dokonać poprzez pisemne powiadomienie, które wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były zszyte (spięte) i ponumerowane.

10. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą i adresem wykonawcy i zaadresowanej na adres zamawiającego tj.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choczewie, ul. Kusocińskiego 5, 84-210 Choczewo i opisanej: Oferta na:

"Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choczewie w okresie od 01-01-2017r. do 31-12-2017 r. Nie otwierać przed dniem 16 grudnia 2016 r. do godz. 10.00"

VII - Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać w Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choczewie, ul. Kusocińskiego 5, 84-210 Choczewo.

Termin składania ofert upływa dnia 16 grudnia 2016 r. o godz. 9.45.

Oferta złożona zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) i otrzyma kolejny numer.

Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do zamawiającego.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16 grudnia 2016 r.** w siedzibie zamawiającego o **godz.10.00.**

Zamawiający przewiduje jawne otwarcie ofert, a podczas otwarcia zostaną podane nazwy firm i adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny i wynagrodzenia.

VII - Opis sposobu obliczenia ceny

1. W ofercie należy podać cenę za zamówienie, na które składana jest oferta, w wysokości brutto (łącznie z VAT) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena ta powinna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia i realizacją umowy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
2. Jeżeli Wykonawca poda rozbieżnie cenę słownie i liczbą, to Zamawiający przyjmie za prawidłowo podaną cenę liczbą.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Warunki płatności określone są w załączonym wzorze umowy.
4. Cena nie podlega waloryzacji, tym samym jest stała przez cały okres realizacji zamówienia.
5. W sytuacji, gdy Zamawiający uzna, że wykonawca zaoferował rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy w celu dokonania weryfikacji tego podejrzenia, zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

VIII- Kryteria oceny ofert

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryteriami i wagami procentowymi:

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
Cena	60 %	60 pkt
Minimalne gwarantowane wynagrodzenie brutto dla osób świadczących usługi	35 %	35 pkt
Doświadczenie	5 %	5 pkt
Razem	100 %	100 pkt

- Zasady oceny poszczególnych kryteriów:

a) **Cena – znaczenie 60 %**

w przypadku kryterium „cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$\text{Wskaźnik najniższej ceny} = \frac{\text{cena brutto najniższa z oferowanych}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \times 60 \%$$

**b) Minimalne gwarantowane wynagrodzenie brutto dla osób świadczących usługi –
znaczenie 35%**

$$\text{Wskaźnik wynagrodzenia} = \frac{\begin{array}{l} \text{stawka gwarantowanego wynagrodzenia} \\ \text{brutto za 1 godzinę pracy osoby} \\ \text{świadczącej usługi- z badanej ofert} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{najwyższa stawka gwarantowanego} \\ \text{wynagrodzenia brutto za 1 godzinę} \\ \text{pracy osoby świadczącej usługi-} \\ \text{spośród badanych ofert} \end{array}} \times 100 \times 35 \%$$

c) Doświadczenie – znaczenie 5 %

$$\text{Wskaźnik doświadczenia} = \frac{\text{liczba godzin badanej oferty}}{\text{najwyższa liczba godzin}} \times 100 \times 5 \%$$

Punkty przyznawane będą na podstawie ilości godzin usług wykonanych lub wykonywanych dla jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, których należyte wykonanie potwierdzą w/w jednostki w okresie ostatnich trzech lat tj. od dnia 01.10.2013 r. do 31.10.2016 r. przez Wykonawcę lub Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający wyznacza górną granicę ilości godzin wykonanych usług na 40 000. Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, którego oferta łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta wynosi 100.

IX - Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą

Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

X - Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści na stronie internetowej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym, zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. W razie nie udzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej informację o nieudzieleniu zamówienia.

3. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zapisom niniejszego ogłoszenia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie powiadomiony pisemnie o terminie i miejscu zawarcia umowy.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
6. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia.
8. Dopuszcza się możliwość zmiany w umowie w następujących przypadkach:
 - 2) zmiany terminu wykonania zamówienia będącej następstwem zaistnienia siły wyższej, przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
 - 3) przedłużenia procedury udzielenia zamówienia uniemożliwiającej wykonanie usługi w zakładanych terminach.

Załączniki do ogłoszenia

- 1) załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- 2) załącznik nr 2 - Oświadczenie wykonawcy: spełnianie warunków udziału i nie podleganiu wykluczeniu
- 3) załącznik nr 3 – Wykaz wykonanych usług
- 4) załącznik nr 4 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia
- 5) załącznik nr 5 –Projekt umowy

ZATWIERDZAM

Danuta Karmazy

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy

Społecznej w Choczewie

Choczewo, dnia 08.12.2016 r.