

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
AL.POWST.WLKP.47, 63-740 KOBYLIN
Tel./fax.: 0-65/548-21-86, 548-10-02
NIP 621-16-38-441 Regon 251374157**

**Zamówienie publiczne prowadzone zgodnie z art.10 ust.1,
art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz.U. z 2006r. Nr 164 poz.1163 ze zmianami)
w trybie przetargu nieograniczonego**

**„ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH
NA TERENIE MIASTA I GMINY KOBYLIN
w roku 2008”**

CPV:

**85.31.11.00 – Usługi opieki społecznej dla osób
starszych**

**85.31.12.00 – Usługi opieki społecznej dla osób
niepełnosprawnych**

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Nazwa i adres zamawiającego
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Opis warunków udziału w postępowaniu opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
Rozdział VI	Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
Rozdział VII	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami
Rozdział VIII	Wymagania dotyczące wadium
Rozdział IX	Termin związania ofertą
Rozdział X	Opis sposobu przygotowania ofert
Rozdział XI	Miejsce i termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XII	Opis sposobu obliczenia ceny
Rozdział XIII	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
Rozdział XIV	Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
Rozdział XV	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego w takich warunkach
Rozdział XVI	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera:

- 1. formularz wzoru oferty**
- 2. wzór oświadczeń i wykazów**
- 3. projekt umowy**

I. Nazwa i adres zamawiającego

**MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
AL.POWST.WLKP.47, 63-740 KOBYLIN
Tel./fax.: 0-65/548-21-86, 548-10-02
NIP 621-16-38-441 Regon 251374157**

Zwany dalej „Zamawiającym”

**zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na
„ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH NA TERENIE MIASTA I GMINY KOBYLIN
w roku 2008”**

Wspólny Słownik Zamówień:

CPV:

85.31.11.00 – Usługi opieki społecznej dla osób starszych

85.31.12.00 – Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2006r Nr 164, poz.1163 z późniejszymi zmianami)
2. Ilekroć w SIWZ jest mowa bez bliższego określenia o „ustawie” należy uważać, że dotyczy to ustawy, o której wyżej mowa.
3. Tryb udzielenia zamówienia: **przetarg nieograniczony zgodny z art.10 ust.1 i art.39 ustawy.**

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług opiekuńczych na terenie miasta i gminy Kobylin dla osób, które zakwalifikowane zostały przez Kierownika M-G OPS, jako potrzebujące opieki.
2. Zakres usług określono w załączniku do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Na świadczenie w/w usług przypada około 30 godzin dziennie, tj. około 7.980 godzin rocznie.

IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji: **od 01.01.2008 r. do 31.12.2008 r.**

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Spełniają wymagania określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art.24 w/w ustawy
3. Spełniają warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń, dokumentów i wykazów szczegółowo określonych w rozdziale VI SIWZ.

Ocena spełniania tych warunków dokonana zostanie wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do formularza oferty (załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia) następujące oświadczenia, dokumenty i wykazy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1. **Oświadczenie wykonawcy** (załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia), że spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w art.22 ust.1 i nie podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ustawy.
2. **Aktualny odpis** z właściwego rejestru albo **aktualne zaświadczenie** o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, albo koncesji lub zezwolenia na podjęcie działalności gospodarczej, **wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert.**
3. **Oświadczenie o akceptacji** (załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia) warunków zamówienia określonych w niniejszej SIWZ oraz w załączonym projekcie umowy.
4. **Wykaz osób** (załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia) odpowiedzialnych za wykonanie usług z podaniem wymaganych danych.

Oferenci zobowiązani są do przedstawienia dokumentów, oświadczeń, wykazów, o których wyżej mowa zawierających stwierdzenia zgodne z faktem i stanem prawnym istniejącym w chwili ich składania (aktualne dane).

Dokumenty, o których wyżej mowa mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii:

- Dokumenty złożone w formie oryginałów muszą być parafowane przez oferenta tj. osobę upoważnioną do reprezentowania i podpisywania ofert.
- Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i poświadczone, na każdej stronie kopii, przez oferenta. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- Brak któregokolwiek z w/w dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej i w języku polskim - dotyczy to wszelkich oświadczeń, zawiadomień, wniosków lub informacji zamawiającego lub oferentów.
2. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza także na tej stronie.

5. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza tę informację na tej stronie. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:

- Izabela Domaszewska tel. 065/548-21-86
- Irena Jasińska, tel. 065/548-21-86.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

W postępowaniu wadium nie będzie pobierane.

IX. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie powyższego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. Opis sposobu przygotowania ofert

Wymagania dotyczące oferty:

- oferta winna być sporządzona na formularzu oferty (załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia), w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności i każda jej strona podpisana przez oferenta, tj. osobę upoważnioną do reprezentowania i podpisywania ofert.
- oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zgodną z wymogami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ustawie;
- do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami zawartymi w niniejszej specyfikacji,
- wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia oferenta winny być podpisane przez oferenta,
- wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez oferenta.
- oferta winna obejmować całość zamówienia; oferty wariantowe i częściowe nie będą brane pod uwagę.
- oferent poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- zaleca się, aby oferent zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
- Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli zamawiający otrzyma pisemne oświadczenie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert; w/w zmiana lub wycofanie oferty winny być dostarczone w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Oferta na świadczenie usług opiekuńczych na terenie miasta i gminy Kobylin w 2008 r. - nie otwierać przed 30.11.2007 r. godz.11.30” oraz nazwą i adresem wykonawcy, oznaczonej ponadto napisem: „Zmiana” lub „Wycofanie”,

- Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
- Wykonawca zamieści ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego, na adres podany w pkt. 1 oraz będzie posiadać oznaczenie: „Oferta na świadczenie usług opiekuńczych na terenie miasta i gminy Kobylin w 2007 r.- nie otwierać przed 30.11.2006 r. godz.11.30”, a także nazwę i adres oferenta, aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kobylinie, Al.Powstańców Wielkopolskich 47, w pokoju nr 4 (parter), nie później niż do dnia 30.11.2007 r., do godz. 11.00.
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w dniu 30.11.2007 r. o godz. 11.30, w pokoju nr 3 (parter) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobylinie.
5. Podczas otwarcia ofert (część jawna posiedzenia komisji przetargowej) zamawiający podaje nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
6. Oferenci mogą być obecni przy otwarciu ofert. W przypadku, gdy oferent nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek, Zamawiający prześle mu informacje, o których mowa w punkcie 5.
7. Zamawiający sporządzi protokół z otwarcia ofert, zawierający informacje, o których mowa w art.96 ustawy.
8. W toku badania i oceny ofert (część niejawna posiedzenia komisji przetargowej) Zamawiający stwierdzi ich ważność oraz zawartość merytoryczną.
9. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny na zasadach określonych w art.87 ust.2 i art. 88 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
10. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - jest niezgodna z ustawą,
 - jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art.88 ustawy, lub błędy w obliczeniu ceny,
 - wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
11. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w art.93 ustawy zawiadamiając równocześnie wszystkich oferentów, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty winna być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Oferta winna uwzględniać cenę bez podatku VAT i z podatkiem VAT.
3. Każdy z oferentów może zaproponować tylko jedną cenę.
4. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Cena brutto 1 rob/godz. usług - 100 %

2. Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu kryteriów może osiągnąć oferta, wynosi 100 pkt, w tym:

Za najkorzystniejszą cenę – 100 pkt

3. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą ilość punktów liczoną według wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najniższa brutto}}{\text{Cena badana brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 100 \%$$

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą.
2. Zamawiający, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 2, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. W zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, nie krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie dłuższy jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
5. Do umów w sprawach zamówień publicznych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny.

XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego w takich warunkach

1. Rozliczenie wykonanych usług odbywać się będzie w okresach miesięcznych do 10 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni; wykonawca wystawia rachunek na adres zamawiającego z dołączoną specyfikacją zrealizowanych usług.
2. Zapłata za wykonane usługi nastąpi na podstawie polecenia przelewu, w terminie 14 dni od daty otrzymania rozliczenia przez zamawiającego.
3. Wzór umowy stanowi załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Prawo złożenia protestu przysługuje wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Protest dotyczący treści ogłoszenia a także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego.
5. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub wniesiony na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

Postępowanie będzie prowadzone w myśl ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz.1163 z późniejszymi zmianami). Wobec tego każdy uczestnik postępowania powinien zapoznać się z w/w ustawą w celu poznania zasad, trybu i terminów udzielenia zamówień.

Kobylin, 2007-11-06

Po zapoznaniu się ze specyfikacją
istotnych warunków zamówienia
oraz projektem umowy

Zatwierdzam do realizacji

.....
(podpis kierownika jednostki)