GOPS.271.1.2019

ZAMAWIAJĄCY:

***Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej***

 ***w Rawie Mazowieckiej***

**ul. Al. Konstytucji 3 Maja 32**

**96-200 Rawa Mazowiecka**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI**

**POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE**

**Przedmiot zamówienia pn.:**

**„Usługi opiekuńcze świadczone dla klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej w dni robocze oraz dni ustawowo wolne od pracy w okresie:**

**od 1 lipca 2019 roku do 30 czerwca 2021 roku”**

Wymagany Termin wykonania zamówienia: od 01.07.2019 r. do 30 czerwca 2021 r.

Miejsce wykonania zamówienia: Gmina Rawa Mazowiecka

Przedmiot zamówienia określa CPV 85312100-0 – usługi opieki dziennej

Rawa Mazowiecka, maj 2019r.

1. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

*Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej*

ul. Al. Konstytucji 3 Maja 32

96-200 Rawa Mazowiecka

tel./fax (46) 814 39 08

e-mail: gops@rawam.ug.gov.pl

[www.rawam.ug.gov.pl](http://www.rawam.ug.gov.pl)

zwany dalej „Zamawiającym”.

zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Usługi opiekuńcze świadczone dla klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej w dni robocze oraz dni ustawowo wolne od pracy
w okresie: od 1 lipca 2019 roku do 30 czerwca 2021 roku.”** zgodnie
z wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu.

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi o szacunkowej wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1986 z późn. zm.) oraz Regulaminem zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, a także przepisy ustawy – Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2018 poz. 1025 z późn. zm.).

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

Kod CPV- 85312100-0

Nazwa wg CPV: Usługi opieki dziennej.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług opiekuńczych (zwanych dalej usługami) dla klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej w dni robocze, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. gdy brak realizacji usług może spowodować zagrożenie życia lub zdrowia, również w dni ustawowo wolne od pracy w okresie: od 1 lipca 2019 roku do 30 czerwca 2021 roku, zgodnie z art. 50 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm).
2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji następujących usług:
3. Czynności gospodarcze – zakup artykułów spożywczych i innych niezbędnych do egzystencji podopiecznego; zapewnienie posiłków, w tym co najmniej raz dziennie gorącego posiłku; karmienie osób tego wymagających ze względu na stan zdrowia; wychodzenie z podopiecznym na spacer; utrzymanie w czystości sprzętu gospodarstwa domowego, sanitarnego i pomieszczenia, w którym podopieczny przebywa; pranie odzieży; palenie w piecu itp.;
4. Czynności pielęgnacyjne – mycie, kąpanie, czesanie, ubieranie podopiecznego, zmiana bielizny osobistej i pościelowej, przesłanie łóżka, pomoc w załatwieniu potrzeb fizjologicznych, inne prace związane
z opieką nad chorym;
5. Pomoc w załatwieniu spraw urzędowych – zgłaszanie w razie potrzeby wizyt lekarskich, zakup leków, dokonywanie opłat i inne zgodnie
z potrzebami podopiecznego.
6. Przewidywana ilość godzin świadczonych usług opiekuńczych wynosić będzie około 2 035 miesięcznie dla około 30 osób. Liczba godzin niezbędnych do wykonania usługi będzie każdorazowo określona poprzez wydanie decyzji administracyjnej w zależności od sytuacji zdrowotnej i rodzinnej osoby wymagającej pomocy. Wydanie decyzji w tej kwestii będzie każdorazowo poprzedzone wizytą rejonowego pracownika socjalnego w środowisku i przeprowadzeniem wywiadu środowiskowego. Liczba osób i liczba godzin może ulec zmianie i nie można jej określić dokładnie ze względu na specyfikę zamówienia, którą cechuje zmienność potrzeb z uwagi na zmieniający się stan zdrowia i sytuację życiową osób wymagających pomocy.
7. Przez godzinę świadczenia usług zamawiający rozumie godzinę zegarową = 60 minut, świadczoną u klienta.
8. Zamawiający zapłaci jedynie za faktycznie zrealizowane godziny usług.
9. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia:
10. Świadczeniobiorcami usług będą mieszkańcy Gminy Rawa Mazowiecka.
11. Usługi będą świadczone na terenie Gminy Rawa Mazowiecka, w miejscu zamieszkania klientów GOPS w Rawie Mazowieckiej, spełniającymi co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

- podeszły wiek,

- niepełnosprawność,

- niesamodzielność.

1. Usługi będą świadczone w dni robocze, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. gdy brak realizacji usług może spowodować zagrożenie życia lub zdrowia, również w dni ustawowo wolne od pracy.
2. Wykonawca zapewni stały kontakt z wyznaczoną przez siebie osobą koordynującą przedmiot zamówienia oraz na dzień podpisania umowy będzie posiadał biuro zlokalizowane w odległości max. 30 km od siedziby Zamawiającego, funkcjonujące w dni robocze tj. Pn-Pt.
3. Zamawiający wymaga, aby personel Wykonawcy posiadał kwalifikacje i predyspozycje do świadczenia usług opiekuńczych oraz komunikował się w języku polskim.
4. Wykonawca będzie informować Zamawiającego o konieczności zmiany zakresu i wymiaru świadczonych usług, a także o każdej zmianie sytuacji życiowej i zdrowotnej osoby objętej pomocą w formie usług opiekuńczych, która będzie miała wpływ na dalszą realizację pomocy;
5. Wykonawca będzie przekazywać do wglądu karty pracy za każdy miesiąc świadczonych usług do dnia 5-go każdego miesiąca następującego po miesiącu świadczonych usług oraz ich miesięczne rozliczenie.
6. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

**Termin wykonania zamówienia: od 1 lipca 2019 roku do 30 czerwca 2021 roku.**

1. **OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.**
2. Warunki udziału w postępowaniu
	1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.
	2. Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, spełniają poniżej określone warunki udziału w postępowaniu:
3. W zakresie **posiadania kompetencji lub uprawnień** **do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

**b)** W zakresie **posiadania wiedzy i doświadczenia –** Zamawiający uznawarunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał albo wykonuje co najmniej 3 usługi tożsame lub podobne do objętych niniejszym zamówieniem w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, oraz wykaże, że usługi te wykonywał lub wykonuje należycie.

Za usługę podobną Zamawiający uzna:

- zamówienie w zakresie świadczenia usług opiekuńczych, realizowanych w sposób ciągły w ramach jednej umowy przez okres co najmniej 6 miesięcy o wartości zrealizowanych usług na co najmniej 100.000,00 zł brutto oraz załączy do oferty dowody, że usługi wymienione przez Wykonawcę w wykazie zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

**c)** W zakresie **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** - Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie, że dysponuje co najmniej 10 osobami posiadającymi kwalifikacje do wykonywania czynności objętych przedmiotem zamówienia oraz dysponuje jedną osobą koordynującą i kontrolującą jakość usług w terenie, posiadającą co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

**d)** W zakresie **sytuacji ekonomicznej i finansowej - j**eżeli złoży wraz z ofertą podpisane oświadczenie, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

1. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnienie warunków wymienionych w ust. 1 – 2 nie później niż na dzień składania ofert.
3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli
4. jest niezgodna z regulaminem udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi oraz ustawą;
5. jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp;
6. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów
o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
7. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
8. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu
o udzielenie zamówienia;
9. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
10. wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Pzp;
11. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

1. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty, oświadczenia złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego – spełnia/nie spełnia.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r.) .**
6. **W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa
w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**
7. **Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu);**
8. **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług,** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania
i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane, czy są wykonywane należycie **(załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu**);
9. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 2 ustawy, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**
10. **Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu);**
11. **Zamawiający przez udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń i dokumentów:**

**a) Aktualny 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 do wykluczenia na podstawie art. 24 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

1. **Aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
2. **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
3. **Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację, że nie należy do grupy kapitałowej (załącznik nr 6 do ogłoszenia o zamówieniu).**
4. **Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**

**zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt a i ust. 3 pkt a-d ogłoszenia o zamówieniu** – składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
2. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

1. **Dokumenty, o których mowa w ust. 4**, nie wymienione w pkt. a) i b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
2. **Inne dokumenty:**
3. Formularz ofertowy **(załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu)** wypełniony i podpisany;
4. Wzór umowy **(załącznik nr 5 do ogłoszenia o zamówieniu)**. Każda strona projektu umowy powinna być zaparafowana przez Wykonawcę;
5. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych **(załącznik nr 7 do ogłoszenia o zamówieniu)**. Każda strona projektu umowy powinna być zaparafowana przez Wykonawcę;
6. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, pełnomocnictwo określające jego zakres winno być złożone wraz z ofertą i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy złożyć
w oryginale lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię.
7. **Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:**

1. **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia**. W takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy – z tym, że pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność
z oryginałem przez Wykonawcę;
2. **Oferta winna zawierać dokumenty** opisane w ust. 1 pkt a, b i ust. 2 pkt a dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie;
3. **Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków, Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia mogą złożyć wspólnie** (spełnianie warunków, które stawia Zamawiający Wykonawcom w postępowaniu ocenia
w stosunku do konsorcjum jako całości).
4. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń w sposób jednoznaczny musi wynikać, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.
5. **W przypadku** **dokonania wyboru jako najkorzystniejszej oferty – oferty złożonej przez podmioty zbiorowe występujące wspólnie są one obowiązane przedłożyć umowę utworzenia konsorcjum przed terminem podpisania umowy z Zamawiającym. Wspólnicy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określone w art. 366 Kodeksu cywilnego.**
6. **Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:**
7. Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność potwierdzonych przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”;
8. Dokumenty sporządzone w języku polskim, pismem czytelnym;
9. W przypadku, kiedy Wykonawca ustanowił Pełnomocnika, pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej przez Wykonawcę.
10. **INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO
Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW,
A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ
Z WYKONAWCAMI.**
11. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający
i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

**Al. Konstytucji 3 maja 32**

**96-200 Rawa Mazowiecka**

**e-mail:** **gops@rawam.ug.gov.pl** **lub faxem: 46 814 39 08**

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się pisemnie lub drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty e-mail lub faxem. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą e-maila lub faxu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zawsze obowiązuje pisemna forma porozumiewania się.

W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę e-mailem, domniemywa się, że wysłana przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

Również w przypadku nie potwierdzenia ze strony Wykonawcy odbioru przesłanych faxem informacji (pomimo takiego żądania) Zamawiający uzna, że wiadomość została skutecznie przekazana do Wykonawcy po wydrukowaniu prawidłowego raportu faxu o dostarczeniu informacji.

1. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Bożena Rosa, Tel. 46 814 39 08 wew. 107 od poniedziałku do piątku
w godz. 8:00 do 15:00.
2. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
3. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu, kierując swoje zapytanie pisemnie, e-mailem lub faxem. Zamawiający udziela odpowiedzi zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy pytającemu oraz wszystkim Wykonawcom, którym przekazał ogłoszenie o zamówieniu oraz zamieszcza je w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.rawam.ug.gov.pl> oraz na stronie internetowej [www.rawam.ug.gov.pl](http://www.rawam.ug.gov.pl) w zakładce „jednostki organizacyjne” w zakładce „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej” oraz zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano ogłoszenie o zamówieniu oraz zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.rawam.ug.gov.pl> oraz na stronie internetowej [www.rawam.ug.gov.pl](http://www.rawam.ug.gov.pl) w zakładce „jednostki organizacyjne” w zakładce „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej” oraz zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń.
6. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią ogłoszenia o zamówieniu i będą wiążące przy składaniu ofert.
7. Jeżeli wprowadzona modyfikacja ogłoszenia o zamówieniu prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia Zamówień Publicznych.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędne wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano ogłoszenie o zamówieniu oraz umieści taka informację w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.rawam.ug.gov.pl> oraz na stronie internetowej [www.rawam.ug.gov.pl](http://www.rawam.ug.gov.pl) w zakładce „jednostki organizacyjne” w zakładce „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej” oraz zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń.
9. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**
10. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **4 000,00** **zł** (słownie: cztery tysiące złotych 00/100) przed upływem terminu składania ofert.
11. Wadium może być wniesione w następujących formach:

**a)** w pieniądzu,

**b)** w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

**c)** w gwarancjach bankowych,

**d)** w gwarancjach ubezpieczeniowych,

**e)** w poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 310).

1. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na poniższy rachunek bankowy Zamawiającego:

71 9302 1027 2601 6535 2000 0030

Bank Spółdzielczy w Mszczonowie Oddział Rawa Mazowiecka

z dopiskiem na blankiecie przelewu, jakiego postępowania dotyczy. Kserokopię dowodu przelewu potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty.

1. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
2. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji, poręczenia). Dokument wadialny winien być dołączony (np. zszyty/spięty) do oferty jako kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem, a oryginał dołączony do oferty w sposób umożliwiający jej zwrot Wykonawcy bez dekompletowania (rozszywania/ rozpinania) oferty.
3. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

**a)** odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

**b)** nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

**c)** zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego na usługi społeczne pn.
„Usługi opiekuńcze świadczone dla klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej w dni robocze oraz dni ustawowo wolne od pracy w okresie: od 1 lipca 2019r. do 30 czerwca 2021r.” stało się niemożliwe
z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

1. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania z ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
2. Wykonawca, który nie wniesie wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona.
3. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie VIII ust. 9, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
6. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.**
2. **Przygotowanie oferty:**
3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
4. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia, wykazy składane wraz z ofertą przez Wykonawcę – wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy
w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
5. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki
i inne dokumenty, o których mowa w treści ogłoszenia o zamówieniu.
7. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami (załącznikami do ogłoszenia o zamówieniu), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej/ych ofertę.
9. Zaleca się, by oferta była złożona w zamkniętym podwójnym opakowaniu zabezpieczonym przed otwarciem, bez uszkodzenia, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia. Na opakowaniu zewnętrznym umieścić należy napis: **Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi pn.: „Usługi opiekuńcze świadczone
dla klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej”** oraz zastrzeżenie „**Nie otwierać przed dniem 28 maja 2019 roku godz. 10:05”**i adres Zamawiającego. Na opakowaniu wewnętrznym należy dodatkowo umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
10. Wykonawcy poniosą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane, parafowane i spięte
w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek z dokumentów oferty;
12. W przypadku nieprawidłowego opisania, zaadresowania lub zamknięcia opakowania oferty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
13. Zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 419 z późn. zm.).Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdej zainteresowanej osoby.
14. 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. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji oraz warunków płatności zawartych w ofercie.

**2. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty:**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty w formie pisemnej przed terminem składania ofert. Wprowadzone zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak złożona oferta tj. w odpowiednio oznakowanym opakowaniu zewnętrznym z dopiskiem **„ZMIANA OFERTY”**  (pozostałe oznakowanie wg ust. 1 pkt. g).
2. Koperty oznakowane dopiskiem **„ZMIANA OFERTY”** zostaną otwarte podczas publicznego otwarcia ofert.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się
z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie **„WYCOFANIE OFERTY”.**
4. Koperty oznakowane „**WYCOFANIE OFERTY**” będą otwierane podczas publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Oferty, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
5. W przypadku nieprawidłowego opisania, zaadresowania lub zamknięcia opakowania oferty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
6. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**
7. **Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Rawie Mazowieckiej przy**

**ul. Al. Konstytucji 3 Maja 32, pok. 104, do godz. 10:00 dnia 28 maja 2019 roku.**

1. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 28 maja 2019 roku o godz. 10:05 w siedzibie Zamawiającego pok. 104.**
3. Otwarcie ofert jest jawne. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert Zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.
4. **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.**
5. Wykonawca poda w formularzu ofertowym **cenę za jedną godzinę tj. 60 minut**, wykonanej usługi zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku w PLN wraz z należnym podatkiem VAT (cena brutto) dla szacunkowej liczby godzin świadczenia usług.
6. Cena oferty winna zawierać wszystkie koszty związane z obowiązkami przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia, a także wszystkie koszty ciążące na Wykonawcy. Cenę ofertową należy podać w ten sposób, że cena brutto jednej godziny usług x szacunkowa ilość wykonywanych usług opiekuńczych w czasie trwania zamówienia tj. 2 035 (szacowana ilość godzin usług miesięcznie) x 24 miesiące = cena ofertowa brutto. Ocenie podlegać będzie ostateczna łączna ryczałtowa cena brutto.
7. Podana cena może ulec zmianie w przypadku zaistnienia następujących okoliczności, to jest w przypadku zmiany:
	1. stawki podatku od towarów i usług,
	2. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, a także minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
	3. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

- jeżeli zmiany te będą miały istotny wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

1. W celu ustalenia zasadności zmiany ceny jednostkowej ofertowej brutto za jedną godzinę tj. 60 minut, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowe uzasadnienie potwierdzające wpływ zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
3. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) z zastrzeżeniem
ust. 3.
4. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.**

**1.** Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierować kryteriami
i ich wagami:

**Sposób oceny ofert:**

Komisja przetargowa dokona oceny ofert przyznając punkty w następujących kryteriach:

- cena ofertowa (z zastrzeżeniem jak w XII ust. 5) - waga 65%

- doświadczenie i potencjał ludzki wykonawcy - waga 20%

- wiarygodność - waga 15% .

**Punktacji podlega:**

* 1. **Cena ofertowa brutto** podana przez Wykonawcę – X

X = $\frac{najniższa cena z rozpatrywanych ofert}{cena badanej oferty} $**x 100 pkt. x 65%**

1. **Doświadczenie i potencjał ludzki Wykonawcy**:
	* 1. Doświadczenie w należytym wykonywaniu usług tożsamych lub podobnych. Wykonawca, który wykaże należyte wykonanie we wskazanym okresie więcej niż 3 usług otrzyma następującą liczbę punktów:

3 usługi – 0 pkt. x 20%, 4 usługi – 10 pkt. x 20%, 5 usług –20 pkt. x 20%, 6 usług – 30 pkt. x 20%, 7 usług – 40 pkt. x 20%, 8 usług i więcej – 50 pkt. x 20%.

* + 1. Ilość osób wykonujących bezpośrednio usługi opiekuńcze.

Wykonawca, który wykaże liczbę osób wykonujących dla niego usługi opiekuńcze w ilości powyżej 10 otrzyma następującą liczbę punktów: 10 osób – 0 pkt. x 20%, 11 osób – 10 pkt. x 20%, 12 osób – 20 pkt. x 20%, 13 osób – 30 pkt. x 20%, 14 osób – 40 pkt. x 20%, 15 osób i więcej – 50 pkt. x 20%.

1. **Wiarygodność**

Okres funkcjonowania Wykonawcy na rynku usług opiekuńczych. Wykonawca za każdy rok funkcjonowania na rynku otrzyma 10 pkt. X 15%. Wykonawca, który funkcjonuje na rynku 10 lat i więcej otrzyma maksymalną ilość punktów, czyli 100 pkt. X 15%.

**2.** Zamawiający dokona oceny kryteriów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.

**3.** Oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów, zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w oparciu o kryterium oceny ofert opisane w ogłoszeniu o zamówieniu.

**4.** W przypadku złożenia ofert o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

**5.** Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

1. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**
2. Umowa (**załącznik nr 5 do ogłoszenia o zamówieniu)** w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści ogłoszenia o zamówieniu oraz danych zawartych w ofercie.
3. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
4. W przypadku, gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta złożona została przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
Z umowy regulującej współpracę wynikać będzie, co najmniej:
5. zobowiązanie do realizacji przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia;
6. wskazanie osoby pełnomocnika oraz zakresu jego pełnomocnictwa;
7. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż termin obejmujący realizację zamówienia;
8. stwierdzenie solidarnej odpowiedzialności każdego członka konsorcjum wobec Zamawiającego, w trakcie realizacji zamówienia jak i z tytułu rękojmi.
9. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty podając w szczególności:
10. nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru;
11. nazwy (firmy), 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;
12. uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce;
13. uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce;
14. termin, określony zgodnie z art. 94 ust.1 pkt.1 lub 2, po którego upływie umowa
w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
15. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
16. zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń;
17. zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Zamawiającego <http://bip.rawam.ug.gov.pl> oraz na stronie internetowej [www.rawam.ug.gov.pl](http://www.rawam.ug.gov.pl) w zakładce „jednostki organizacyjne” w zakładce „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej”.
18. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
19. ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
20. złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
21. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
22. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**
23. Zamawiający ustaliłwysokość wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2% wartości szacunkowej zobowiązania obliczonego w następujący sposób: 2 035 godzin x 24 miesiące x stawka godzinowa brutto wynikająca z oferty.
24. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do wniesienia całości zabezpieczenia przed zawarciem umowy.
25. Zabezpieczenie należy wnieść w formach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.

W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w pieniądzu - przelewem bankowym na rachunek Zamawiającego : 71 9302 1027 2601 6535 2000 0030

1. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w oparciu o art. 151 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. **ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE
W 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 NA TAKICH WARUNKACH.**
3. Umowa na wykonanie zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie postawione wymagania, i którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Umowa zostanie zawarta wg załączonego do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu wzoru (**załącznik nr 5 do ogłoszenia o zamówieniu**).
5. O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę pismem powiadamiającym o wyborze jego oferty.
6. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości
o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach - zgodnie z art. 145 ustawy Pzp.
7. W przypadku o którym mowa w ust. 4 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
8. Zamawiający może unieważnić postępowanie / odstąpić od podpisania umowy przed dniem jej zawarcia bez podawania przyczyny.
9. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCEJ WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE.**

Informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. Od 179 do 198g.

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

1. **INFORMACJA DOTYCZACA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCEGO.**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

1. **INFORMACJA DOTYCZACA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.**

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń związanych z realizacją niniejszego zamówienia w walutach obcych.

1. **AUKCJA ELEKTRONICZNA.**

Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

1. **UMOWA RAMOWA.**

Zamawiający nie przewiduje zawierania umowy ramowej.

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. **INFORMACJA NA TEMAT WYMAGAŃ, OKTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST. 4 USTAWY.**

Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.

1. **INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA.**

Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

1. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie ma Regulamin Zamówień Publicznych Na Usługi Społeczne i Inne Szczególne Usługi oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Przed upływem ostatecznego terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść ogłoszenia o zamówieniu.
4. O dokonanych zmianach oferenci zostaną powiadomieni zgodnie z zapisami Rozdziału X ust. 2 ogłoszenia o zamówieniu.
5. **ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI.**
6. **Formularz ofertowy – załącznik nr 1;**
7. **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2;**
8. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia – załącznik nr 3;**
9. **Wykaz głównych usług – załącznik nr 4;**
10. **Wzór umowy – załącznik nr 5;**
11. **Informacja w zakresie przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 6;**
12. **Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 7.**