



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
W PLESZEWIE

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

na:

*Wykonanie czynności asystenta rodziny
w ramach Projektu LEPSZE JUTRO*

Numer sprawy: 1 .PZP .LJ .2013

Biuletyn Zamówień Publicznych – ogłoszenie nr 137488-2013 z dnia 09.04.2013 r.

Zatwierdzam:

Z-ca Dyrektora MGOPS
mgr Monika Hoffmann
Spec. Org. Pracy Soc. Pracy Soc.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) i spełnia wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.



1. Nazwa i adres Zamawiającego.

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PLESZEWIE,

z siedzibą: 63-300 Pleszew, ul. Targowa 1

tel./ fax. (62) 74-22-738, (62) 74-21-982

<http://www.pleszew.mgops.info>

reprezentowany przez Zastępcę Dyrektora MGOPS Monikę Hoffmann.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zmianami), zwanej dalej „ustawą”.

Przedmiotem zamówienia jest realizacja Projektu pt.: „LEPSZE JUTRO” dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (nr Umowy o dofinansowanie Projektu POKL.07.01.01-30-073/13) w zakresie zadania „Asystent rodziny”. Przedmiotem zamówienia są usługi. Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy. Przez skrót specyfikacja, SIWZ należy rozumieć niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie czynności asystenta rodziny dla rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym podopiecznych MGOPS w Pleszewie w łącznym wymiarze 1440 godzin zegarowych – po 480 godzin zegarowych na jednego asystenta rodziny, czyli jedną część zamówienia. (kod CPV 85312320-8 Usługi doradztwa).

Praca asystenta ma charakter kompleksowy i polegać ma na: doskonaleniu umiejętności wychowawczych, pomocy w rozwiązywaniu problemów psychologicznych, współpracy z poradniami specjalistycznymi, przygotowaniu i motywowaniu do większej aktywności społecznej i zawodowej oraz do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, pomocy w poszukiwaniu i utrzymaniu pracy, pomocy w gospodarowaniu budżetem oraz wyrobieniu prawidłowych nawyków żywieniowych i higienicznych, a także towarzyszeniu rodzinie w rozwiązywaniu jej problemów na co dzień. Usługa będzie realizowana w okresie od dnia 1 maja 2013 roku do 31 grudnia 2013 r. Czas pracy w wymiarze miesięcznym wynosi 60 godzin. Wsparciem asystentów objętych zostanie 30 rodzin. Usługa będzie realizowana poprzez wizyty w środowiskach rodzin objętych wsparciem, prowadzenie terapii, udzielanie pomocy. Usługa musi być realizowana przez osobę, która posiada wiedzę i doświadczenie zawodowe opisane w niniejszej specyfikacji istotnych warunkach zamówienia w pozycji: warunki udziału w postępowaniu.

W ramach usługi Wykonawca - Asystent rodziny, w szczególności musi:

1. Przeprowadzić czynności asystenta rodziny dla 10 uczestników projektu, w wymiarze 60 godzin zegarowych miesięcznie w okresie od maja do grudnia 2013 r., czyli w ciągu 8 miesięcy wykonać 480 godzin zegarowych pracy. W sumie opieką asystentów objętych zostanie 30 uczestników projektu w ciągu 1440 godzin zegarowych.
2. Świadczyć pracę w środowiskach uczestników zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Pleszew.
3. We własnym zakresie dojechać do domów uczestników Projektu.
4. Współpracować stale z pracownikami socjalnymi realizującymi kontrakty socjalne.
5. Brać udział w spotkaniach Zespołu Projektowego, raz w miesiącu.
6. Informować Zamawiającego o zaangażowaniu Wykonawcy w realizację innych projektów finansowanych w ramach POKL i innych programów NSRO oraz prowadzić i przedkładać



Zamawiającemu ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w których Wykonawca jest zaangażowany przez okres obowiązywania umowy.

7. Dokumentować realizowane działania między innymi za pomocą dzienników prowadzonych zajęć z rodziną itp.

Zadaniem asystenta jest pomoc rodzinie w wdrażaniu prawidłowych postaw życiowych wszystkich jej członków. Asystent rodzinny zawiera indywidualny kontrakt ze swoim podopiecznym i kontaktuje się ze wszystkimi członkami jego rodziny. Usługa asystenta prowadzona będzie w celu zdobycia przez rodziny kompetencji w zakresie pełnienia ról społecznych. W tym celu asystent rodzinny prowadzi:

- Trening kompetencji w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego, obejmujący zagadnienia gospodarowania budżetem, oszczędnego gospodarowania mediami, pomoc w załatwianiu spraw związanych z utrzymaniem mieszkania w dobrym stanie,
- Trening kompetencji w zakresie dbania o zdrowie obejmujący edukację i trening z zakresu profilaktyki zdrowotnej, higieny oraz prawidłowego żywienia i pielęgnacji dzieci,
- Edukację i trening w zakresie organizowania czasu wolnego dla dzieci i rodziców,
- Motywowanie do aktywnego uczestniczenia w życiu szkolnym dziecka, utrzymania systematycznego kontaktu ze szkołą dziecka.
- Rola asystenta rodziny zaczyna się już na etapie profilaktyki, jego zadaniem jest całościowe wspieranie rodzin wychowujących dzieci, zagrożonych różnymi dysfunkcjami.

Do zakresu obowiązków asystenta rodziny należy także:

1. Wspieranie rodziny poprzez konsultacje i działania o charakterze edukacyjnym w zakresie:

- prawidłowego wychowania i opieki nad dziećmi (organizowanie czasu wolnego dzieciom, budowanie prawidłowych więzi między członkami rodziny, rozwijanie umiejętności wychowawczych, aktywne uczestnictwo w życiu szkolnym dziecka),
- dbania o zdrowie (higiena, pielęgnacja, prawidłowe odżywianie, rekreacja, w razie potrzeby: leczenie i rehabilitacja),
- gospodarowania budżetem domowym (planowanie i monitorowanie wydatków, oszczędne gospodarowanie mediami),
- wykonywania prac na rzecz domu oraz ich podziału na członków rodziny (sprzątanie, zmywanie, gotowanie, prasowanie, remont itd.),
- pozyskiwania usług na rzecz domu i rodziny (np. związanych z naprawą, załatwianiem spraw urzędowych, znalezieniem pracy, kontaktów ze służbą zdrowia),
- usamodzielniania się poprzez uzupełnianie wykształcenia i podjęcie pracy, dbałości o edukację i rozwój dzieci.

2. Propagowanie wzorców prawidłowego funkcjonowania społecznego poprzez edukację i trening w zakresie obowiązujących norm współżycia społecznego.

3. Informowanie rodziny – wiadomości niezbędne do podjęcia odpowiedniego wyboru, dostarczanie klientowi informacji związanej z jego życzeniem, typem problemów, które napotka i usiłuje rozwiązać (dotyczyć może prawa i administracji oraz działalności różnych instytucji, możliwości korzystania z placówek zaplecza socjalnego: świetlic, klubów zainteresowań, przychodni i poradni, placówek sportowych i rekreacji itd.).

4. Rozszerzanie kontaktów, dostępu do nowych, wzbogacających doświadczeń (ulatanianie klientowi nawiązywania kontaktów z innymi, w zależności od jego potrzeb i umiejętności; stymulowanie



podopiecznego do samodzielnego poszukiwania w swoim otoczeniu nowych możliwości: sil, osób, grup, instytucji lub ułatwianie mu tego np. poprzez towarzyszenie).

5. Prowadzenie dokumentacji (metryczka rodziny, plany pomocy, protokoły z wejścia do rodziny i inne).
6. Sporządzanie sprawozdawczości z zakresu powierzonych zadań.
7. Iniejowanie działań zmierzających do zapobiegania degradacji osób, rodzin i grup społecznych.

Działania podejmowane na rzecz rodziny polegają między innymi na:

1. Diagnostowaniu problemów rodziny poprzez zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą rodziny – wywiad środowiskowy, kontrakt socjalny,
2. Określeniu wspólnie z rodziną, podstawowych problemów i potrzeb występujących w rodzinie,
3. Zmotywowaniu rodziny do współpracy i działań zmierzających do pokonania problemów,
4. Sporządzeniu planu pomocy rodzinie z uwzględnieniem metod bezpośredniej pracy z rodziną, zorganizowanie wsparcia środowiskowego poprzez zaproszenie do współpracy reprezentantów służb i instytucji, zaangażowaniu całej szeroko pojętej rodziny oraz podejmowaniu czynności związanych z realizacją zadań zawartych w planie, przy aktywnym udziale rodziny,
5. Pomocy w poprawie sytuacji rodziny, w szczególności pomocy w usunięciu czynników przeszkadzających w osobistym wychowywaniu dzieci (rozwiązywanie podstawowych problemów: socjalnych, psychologicznych, wychowawczych, pomocy w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, wspieranie rodziny w uzyskaniu zatrudnienia i podniesieniu kwalifikacji zawodowych), wspieraniu rodziny w dążeniu do pokonania problemów, budowanie i utrwalanie w niej wiary we własne siły,
6. Prowadzeniu poradnictwa i edukacji dla rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej, w tym w szczególności poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów oraz udzielania informacji na temat pomocy świadczonej przez właściwe instytucje rządowe, samorządowej organizacje samorządowe,
7. Współpracy z jednostkami administracji rządowej i samorządu terytorialnego, właściwymi instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i specjalistami działającymi na rzecz dziecka i rodziny wymagających wsparcia w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych,
8. Monitorowaniu i wspieraniu procesu zmian, wzmacnianiu i pokazywaniu rezultatów własnych osiągnięć, dalsze budowanie postawy aktywnej klienta.

Odbiór wykonanej usługi przeprowadzony zostanie na podstawie dokumentacji złożonej przez Wykonawcę w formie oryginałów: miesięcznych zestawień wykonanych prac, kart pracy, rachunków sprawozdań oraz innych dokumentów niezbędnych do stwierdzenia prawidłowości realizacji usługi, a także kontroli dokonanej przez zamawiającego dokumentacji finansowej i merytorycznej przeprowadzonej usługi.

4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – liczba części 3.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Nie przewiduje się rozliczeń w walutach obcych.
9. Nie przewiduje się zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.



10. Zamawiający w zakresie realizacji zamówienia nie stawia wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11. Ze względu na specyficzny rodzaj usługi (bezpośrednia praca z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym) zamawiający nie dopuszcza podwykonawstwa.

12. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin realizacji zamówienia od dnia 1 maja 2013 roku do 31 grudnia 2013 r.

13. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

2. Posiadają wiedzę i doświadczenie.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

4. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Warunek uznaje się za spełniony, jeżeli usługa świadczona będzie przez osobę, która posiada łącznie:

- minimum roczny staż pracy w jednostkach pomocy społecznej (staż, praktyka, umowa zlecenie),
- minimum roczne doświadczenie w pracy na stanowisku asystenta rodziny,

oraz:

- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna,

lub:

- wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,

lub:

- wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,

oraz:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,

- wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,

- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

a także:

- umiejętność pracy w zespole,
- profesjonalizm w pracy z klientem pomocy społecznej,
- dyspozycyjność,
- kreatywność,
- odporność na stres.

5. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.



6. Nie podlegają wykluczeniu z Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w związku z brakiem podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana po analizie oświadczeń i dokumentów złożenie, których wymagane jest niniejszą specyfikacją, w zakresie kryterium spełnia / nie spełnia.

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

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawców warunków, wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne musi załączyć do oferty niżej wymienione dokumenty:
 - 1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy (wzór dokumentu jest dodatkiem do SIWZ).
2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy niepodlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy i na potwierdzenie tego złożą niżej wymienione dokumenty:
 - 2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wzór dokumentu jest dodatkiem do SIWZ).
 - 2.2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 24, ust. 1, pkt. 2 – osoba fizyczna (wzór dokumentu jest dodatkiem do SIWZ).Zamawiający dokona oceny spełniania w/w warunków na podstawie dokumentów załączonych przez Wykonawcę do oferty. Ocena spełniania warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”.
3. Wszystkie dokumenty określone w pkt. 14 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są składane w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawców, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. nr 226, poz. 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane z tłumaczeniem na język polski.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zastosowanie ma § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605 ze zm.).

15. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje będą przekazywane w formie pisemnej – pocztą lub za pośrednictwem faksu.

Wszelkiego rodzaju korespondencja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami będzie przekazywana pisemnie na adres zamawiającego: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie 63-300 Pleszew, ul. Targowa 1 lub za pośrednictwem faksu 62 742 27 38 w godz. od 7.30 do 14.30.

Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Bartłomiej Perz stanowisko:

Koordinator Projektu w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pleszewie.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia korespondencji z Wykonawcami w formie elektronicznej.

16. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

17. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



18. Opis sposobu przygotowywania ofert.

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca (Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu).

Oferta musi zawierać :

- 1) *Formularz cenowy, zgodny w treści z wzorem stanowiącym dodatek do niniejszej Specyfikacji.*
- 2) *Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 14 SIWZ.*

Ofertę należy złożyć w jednej zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego na adres:

**Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
63-300 Pleszew, ul. Targowa 1 - Sekretariat**

z dopiskiem :

**„Wykonanie czynności asystenta rodziny w ramach Projektu LEPSZE JUTRO”
Nie otwierać przed godz. 10.30 w dniu 24.04.2013 r.**

oraz nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje ich odrzucenie.

Ofertę należy sporządzić w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej (bez użycia np. ołówka). Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.

Oferta musi być przygotowana zgodnie z formularzami, które stanowią dodatki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opisane pieczętkami imiennymi. Każda poprawka w ofercie i załączonych do niej dokumentach musi być parafowana przez osobę lub osoby upoważnione do podpisywania oferty.

Forma dokumentów.

Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę (poświadczona musi być każda strona kopii).

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Pełnomocnictwo.

W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres i podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną lub fizyczną.

W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza.

Pożądane jest, aby wszystkie strony oferty były zszyte w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w odniesieniu do których Wykonawca pragnie zastrzec, że nie mogą być one ogólnie udostępniane, powinny być oznaczone klauzulą : „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać” – w osobnej zapieczętowanej kopercie.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

*Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, **zmienić lub wycofać ofertę.***



Zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: "ZMIANA".
Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że pisemne powiadomienie wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu do składania ofert.

19. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, ul. Targowa 1, 63-300 Pleszew, Sekretariat.

Termin składania ofert upływa dnia 24 kwietnia 2013 r. o godz. 10.00.

Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Otwarcie ofert nastąpi dnia 24 kwietnia 2013 r. o godz. 10.30

w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Targowa 1, 63-300 Pleszew, sekretariat.

20. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Formularz cenowy należy sporządzić ściśle wg wzoru druku załączonego przez Zamawiającego.
2. Końcowa wartość (zł/ godzinę) musi zawierać wszelkie koszty (dojazdów, podatki, opłaty związane z wynajęciem sprzętu), winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku.

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

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

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie kryterium: cena 100 %

Sposób oceny ofert.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający poprawi w ofercie omyłki zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Zamawiający, zgodnie z art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych, odrzuci ofertę, jeżeli :

- jest niezgodna z ustawą;
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy;
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 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 ustawy;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Oferty odrzucone nie będą brały udziału w dalszej części niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Pozostałe oferty oceniane będą punktowo.

Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta wynosi 100 pkt.

Ofertom przyznane zostaną punkty obliczone według wzoru :

$$C = \frac{C_{min}}{\dots} * 100$$



C_x

C - ilość punktów przyznanych danej ofercie.

C_{min} - minimalna cena brutto zaoferowana w postępowaniu.

C_x - cena brutto rozpatrywanej oferty danego towaru.

Wynik postępowania

Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą, według przyjętych kryteriów oceny ofert.

Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyniku postępowania zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 92 ustawy.

Postępowanie o zamówienie publiczne unieważnia się w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.

22. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając informacje określone art. 92 ustawy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do zawarcia umowy cywilno - prawnej z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż 5 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

23. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

1. Zamawiający – Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie, ul. Targowa 1, 63-300 Pleszew
2. Wykonawca
3. Przedmiot umowy – wykonanie czynności asystenta rodziny dla 10 uczestników Projektu LEPSZE JUTRO.
4. Termin wykonania usługi: od 01.05.2013 do 31.12.2013 r.
5. Wszelkie zmiany umowy wymagają zgodnego oświadczenia woli stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności

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

Zasady wnoszenia i rozpatrywania środków ochrony prawnej regulują przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych Dział VI.

Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy.

Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;



4) odrzucenia oferty odwołującego. (zgodnie z art. 180 ust. 2 ustawy)

Odwołanie – przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy. Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej (art. 180 ust. 4 ustawy) wraz z dowodem uiszczenia wpisu (art. 187 ustawy) Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł się zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faxu z potwierdzeniem jego odbioru. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane za pomocą faxu (z potwierdzeniem jego otrzymania art. 27 ust.2 ustawy). Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej. Odwołanie wobec innych czynności niż wymienione powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.

Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy (art. 185 ust. 4 ustawy). Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie



Zamawiającego. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z art. 185 ust. 1 ustawy nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub Sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z 17.11.1964 r. Kodeks postępowania cywilnego o sędzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu. W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może unorzyc postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem, że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez Zamawiającego, Izba umarza postępowanie a Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu. Jeżeli uczestnik postępowania, który przystąpił po stronie Zamawiającego, wnosi sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpatruje odwołanie. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu. Koszty postępowania określone są w art. 186 ust. 6 ustawy. Odwołanie podlega rozpoznaniu przez Izbę na warunkach określonych w ustawie artykuły od 187 do 198. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu na warunkach określonych w ustawie artykuły od 198a do 198g.

25. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

26. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie tylko do Wykonawców u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

Załączniki :

1. Formularz cenowy.
2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.
3. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
4. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 – osoba fizyczna.
5. Informacja o podwykonawcach.
6. Wzór oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych

Wszystkie załączniki do niniejszej SIWZ stanowią jej integralną część.

Pleszew, dn. 09.04.2013 r.

Zatwierdziła:

Monika Hoffmann

Z-ca Dyrektora MGOPS

mgr Monika Hoffmann
Spec. Org. Prom. Społ. i Pracy Socj.



.....
(Nazwa i adres Wykonawcy lub pieczęć nagłówkowa)

FORMULARZ CENOWY

Wykonanie czynności asystenta rodziny w ramach Projektu LEPSZE JUTRO.

Nawiązując do ogłoszonego postępowania oferuję wykonanie zamówienia w zakresie objętym specyfikacją istotnych warunków zamówienia za cenę (zł / godzina):

Część postępowania	Koszt całkowity 1 godziny zajęć (zł/ godzina).	Koszt całkowity 480 godzin zajęć (zł/ 480 godzin).
1		
2		
3		

1. Akceptuję 14 dniowy termin płatności.
2. Oświadczam, że:
 1. zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń,
 2. posiadam konieczną wiedzę do przygotowania oferty,
 3. uważam się związany niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 4. zaproponowany koszt wykonania czynności asystenta rodziny obejmuje wszelkie związane z tym koszty.
 5. posiadam kwalifikację do wykonania czynności asystenta rodziny – na tą okoliczność przedkładam:
 6. posiadam wymagane doświadczenie,
 7. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 8. nie byłem/em karany za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
2. Oświadczenie z art. 24.1 lub z art. 24.1.2 ustawy Prawo zamówień publicznych
3. Kserokopia kwalifikacji zawodowych.

.....
Pieczęćka i podpis osoby upoważnionej Wykonawcy



Załącznik Nr 2 do SIWZ
Załącznik nr 1 do Formularza cenowego

.....dnia.....

.....
pieczęć Wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E

oświadczam co następuje:

1. posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
2. posiadamy wiedzę i doświadczenie
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 KK

.....
podpisy osób uprawnionych



Załącznik Nr 3 do SIWZ
Załącznik nr 2 do Formularza cenowego

.....dnia.....

O ŚWIADCZENIE

o którym mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Wykonanie czynności asystenta rodziny w ramach Projektu LEPSZE JUTRO”

Firma (nazwa, adres):

.....
oświadczam co następuje:

nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 KK

.....
podpis osoby upoważnionej

Art. 24 :

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
 - 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.



Załącznik Nr 4 do SIWZ
Załącznik nr 3 do Formularza cenowego

.....dnia.....

OŚWIADCZENIE

o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Wykonanie czynności asystenta rodziny w ramach Projektu LEPSZE JUTRO”

Data:

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z p. zm.).

.....
Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 5 do SWZ
Załącznik nr 4 do Formularza cenowego

.....dnia.....

.....
pieczęć Wykonawcy

Informacja o podwykonawcach

Dotyczy/ nie dotyczy*

Opis części zamówienia powierzonej podwykonawcom	% wartość brutto powierzonej części zamówienia

* nie potrzebne skreślić

.....
podpis osoby uprawnionej



OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

w zakresie art. 24 ust.2 pkt.5 ustawy Prawo zamówień publicznych

Wykonawca:

.....
.....
.....

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

„Wykonanie czynności asystenta rodziny w ramach Projektu LEPSZE JUTRO”
oświadczam, że podmiot który reprezentuję należy / nie należy* do grupy kapitałowej w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2007 Nr 50 poz. 331 ze zm.)

Lista podmiotów należących do grupy kapitałowej, w skład której wchodzi Wykonawca**:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(data) podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

* *niepotrzebne skreślić*

** *listę wypełnia tylko Wykonawca wchodzący w skład grupy kapitałowej*