**Zamawiający**:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wejherowie

84-200 Wejherowo ul. Kusocińskiego 17

Tel.58 677 79 60

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW**

**ZAMÓWIENIA**

**(SWZ)**

**zatwierdzona przez Dyrektora MOPS**

dot.: **przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów unijnych tj. nie przekraczającej równowartości kwoty 750 000 euro**

**Świadczenie usług schronienia dla osób bezdomnych**

**z miasta Wejherowa**

**CPV: 85311000-2**

**Numer postępowania ZP.271.4.2.2024.KB**

sporządzona zgodnie z art. 359 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2023r.,1605 z późn.zm.)

**Październik 2023r.**

**ROZDZIAŁ 1**

**INFORMACJE WSTĘPNE**

**1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wejherowie, (zwany dalej MOPS)**

ul. Kusocińskiego 17,

84-200 Wejherowo,

2) tel: 58 677 79 60 w. 65,83

3) Adres poczty elektronicznej prowadzonego postępowania:
zamowieniapubliczne@mops.wejherowo.pl

4) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: mopswejherowo.ezamawiajacy.pl,

5) Adres strony internetowej na której dostępne są SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz
inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem: mops.wejherowo.pl, mopswejherowo.bip.gov.pl,mopswejherowo.ezamawiajacy.pl

6) Zasady kontaktu i porozumiewania się określa rozdział 8 SWZ.

Godziny pracy:

1. 7.30-17.00 poniedziałek

7.30–15.30 od wtorku do czwartku

7.30-14.00 piątek (dzień wewnętrzny urzędu)

(z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy)

1. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach:
	1. przedmiotu zamówienia:

- Pani Małgorzata Terlikowska – Główny Specjalista Pracy Socjalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wejherowie tel.58 677 79 83

- Pani Małgorzata Czerniawska – Specjalista Pracy Socjalnej tel.58 677 79 90

* 1. procedury:

Pani Katarzyna Bulczak – Podinspektor

tel. 58 677 79 65

Zamawiający informuje, iż po wejściu w życie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, będzie przetwarzał dane osobowe uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach i dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty oraz dane osobowe ujawnione w dokumentach i oświadczeniach.

**ROZDZIAŁ 2**

**TRYB POSTĘPOWANIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie 359 pkt 2 w zw. z 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn.zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. W postępowaniu będą miały między innymi zastosowanie przepisy ustawy pzp wskazane w rozdziale 3.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji
3. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z treścią niniejszego dokumentu i załączników. W przypadku uwag czy wątpliwości proszony jest o zasygnalizowanie ich przed terminem składania ofert. Szczegóły i zasady kontaktu i porozumiewania się z Wykonawcami wskazuje między innymi rozdział 8 niniejszej SWZ. Zamawiający po terminie składania ofert nie będzie miał możliwości zmiany zasad postępowania wskazanych w niniejszej SWZ.
4. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie
zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza spełnia
wymogi udziału w postępowaniu.

**ROZDZIAŁ 3**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

**Świadczenie usług schronienia wraz z wyżywieniem i zapewnienie niezbędnych**

**warunków socjalnych dla bezdomnych osób dorosłych i dzieci oraz prowadzenie**

**pracy socjalnej mającej na celu pomoc w załatwianiu podstawowych spraw**

**życiowych, rozwinięcie lub wzmocnienie aktywności i samodzielności osób**

**bezdomnych.**

1. Czas trwania: od stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024roku
2. Określenie przedmiotu zamówienia wg kodów CPV:

85.31.10.00-2 Usługi opieki społecznej obejmujące miejsca noclegowe.

2. Przez niezbędne warunki socjalne w schronisku lub noclegowni zamawiający rozumie:

1) przebywanie w pomieszczeniach gwarantujących poczucie bezpieczeństwa,

intymności i poszanowania godności;

2) zapewnienie dostępu do węzłów sanitarnych z ciepłą wodą,

3) pokoje z oknami, max. do 10 osób w jednym pokoju min. 4m² na osobę przy pojedynczych łóżkach , a 3 m² przy łóżkach piętrowych; w przypadku noclegowni min. 3 m² na osobę przy pojedynczych łóżkach a 2 m² przy łóżkach piętrowych , wyposażone w łóżka (dopuszczalne łóżka piętrowe),

4) w okresie grzewczym zapewnienie temperatury min 20° C,

5) zapewnienie izolatki dla osób podejrzanych o choroby zakaźne, względnie

stanowiących zagrożenie dla współmieszkańców,

6) zapewnienie odpowiedniego miejsca umożliwiającego swoim mieszkańcom

spożywanie posiłków lub ich przygotowywanie.

7) łazienki znajdujące się na terenie schroniska lub noclegowni powinny być

wyposażone w ubikacje, natryski oraz umywalki,

8) w budynku schroniska lub noclegowni powinien być wyznaczony punkt

medyczny wraz z apteczką pierwszej pomocy,

9) budynek schroniska lub noclegowni powinien być dostosowany do potrzeb

osób niepełnosprawnych, pozbawiony barier architektonicznych.

3. Wykonawca prowadzący schronisko lub noclegownię, świadczący usługę stanowiącą

przedmiot zamówienia zobowiązany jest jednocześnie do:

1) prowadzenia rejestru osób korzystających z pomocy placówki skierowanych

przez MOPS w Wejherowie,

2) prowadzenia pracy socjalnej polegającej w szczególności na motywowaniu

osób bezdomnych, u których występuje problem uzależnienia,

3) motywowania osób bezdomnych do podejmowania wszelkiej aktywności

zawodowej,

4) zapewnienia odpowiedniego wsparcia i pomocy osobom tego wymagającym,

w szczególności z powodu wieku, niepełnosprawności, długotrwałej choroby

w tym umożliwienie podjęcia terapii odwykowej,

5) zapewnienia osobom dorosłym korzystającym z pomocy placówki jednego

gorącego posiłku (składającego się z drugiego dania lub zupy z wkładką i

pieczywem) dziennie w miejscu do tego przeznaczonym,

6) zapewnienia trzech posiłków dziennie (w tym jednego gorącego składającego

się z drugiego dania lub zupy z wkładką i pieczywem) osobom dorosłym lub

dzieciom wymagającym zwiększonej opieki ze względu na wiek lub stan

zdrowia w miejscu do tego przeznaczonym,

7) w miarę możliwości – zmiany odzieży w punkcie jej wymiany na czystą oraz

umożliwienia wyprania brudnej,

8) zapewnienie kontaktu z pracownikiem socjalnym, a także dostępu do

informacji o możliwych formach pomocy, a także podstawowej informacji

prawnej, medycznej i mieszkaniowej,

9) zapewnienia podstawowych środków higieny osobistej w ilości umożliwiającej

utrzymywanie czystości,

10) zapewnienie pomocy mieszkańcom placówki w sytuacjach zagrażających

życiu lub zdrowiu, poprzez umożliwienie pierwszego kontaktu z lekarzem lub

placówkami służby zdrowia,

11) stałej współpracy z pracownikiem ds. bezdomnych MOPS w Wejherowie w

szczególności przy realizacji Indywidualnych Programów Wychodzenia z

Bezdomności.

4.

1) **Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia**.

Świadczenie usług schronienia dla kobiet, chorych i niepełnosprawnych

wymagających opieki pielęgniarskiej, z całodobową opieką wraz z trzema posiłkami

dziennie w tym jeden ciepły.

2) **Ilość osób**: nie więcej niż 3 osoby jednocześnie.

3) **Wspólny Słownik Zamówień Publicznych (CPV):** 85.31.10.00-2

4)**Czas trwania**: od stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.

5) **Kryteria oceny ofert**:

najniższa cena,

odległość schroniska od siedziby Zamawiającego

Czy w wyniku realizacji zadania istnieje możliwość:

- prowadzenia terapii motywującej dla osób z uzależnieniem,

- realizacji indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności.

**Uwaga!**

**Ze względu na specyfikę zamówienia Zamawiający zastrzega możliwość zmiany**

**ilości planowanych osób. Zamawiający zapłaci za faktycznie skierowaną ilość osób.**

a) Wykonawca ma obowiązek przyjąć osoby bezdomne, posiadające skierowanie

wystawione przez pracownika MOPS w Wejherowie.

b) W przypadku większej odległości (pow.75 km) od siedziby zamawiającego,

Wykonawca zapewnia transport osoby bezdomnej z terenu miasta Wejherowo do

schroniska.

c) Osobie bezdomnej należy zapewnić w przypadku choroby pierwszy kontakt z

lekarzem lub w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

d) Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

e) Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia wykonania usługi przez Wykonawcę

podwykonawcom.

f) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

g) Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.

**ROZDZIAŁ 4**

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Planowany termin rozpoczęcia 01.2024r.; zakończenie nastąpi

dnia 31.12.2024r.

**ROZDZIAŁ 5**

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU**

**DOKONYWANIA SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1). O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający informuje, że dokona najpierw oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SWZ, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Zamawiający uzna, że warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia został

spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się wykonaniem w okresie ostatnich trzech lat

przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest

krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej usługi schronienia dla min. 30 osób

bezdomnych.

3. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w punkcie 1 Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, usług (***załącznik Nr 5 do SWZ***), wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie.

4. Zamawiający uzna, że warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do

wykonania zamówienia został spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje

osobami posiadającymi kwalifikacje zawodowe na stanowiskach:

1. osoba kierująca placówką (co najmniej jedna osoba),

2. opiekunowie (co najmniej dwie osoby),

3. pracownik socjalny (co najmniej jedna osoba).

Ponadto osoba kierująca placówką powinna posiadać co najmniej jednoroczny staż w

pracy z osobami bezdomnymi oraz ukończone kursy i szkolenia związane z tematyką

bezdomności lub z tematyką pomocy społecznej.

1. Wykaz osób (***Załącznik Nr 4 do SWZ***) na moment złożenia ofert. Obligatoryjnie aktualizować na bieżąco listę osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.

5. Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia 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.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że

warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego spełniają łącznie, z

tym, że żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu.

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach technicznych i zawodowych lub sytuacji ekonomicznej i finansowej innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne (oryginał dokumentu) zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Wymaga się, aby dokument w szczególności zawierał informacje: o zakresie dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, o sposobie wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia, o charakterze stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, o zakresie i okresie udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, który udostępni Wykonawcy niezbędne zasoby na potrzeby realizacji zamówienia, nie potwierdzą spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

1. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
2. zobowiązał się do osobistego wykonania zamówienia.

2) nie podlegają wykluczeniu w sytuacjach jak w art. 108 -111 ustawy PZP

|  |
| --- |
| **NIEPODLEGANIE WYKLUCZENIU** |
| **nazwa** | **Dokumenty/oświadczenia składane wraz z ofertą** |
| art. 108-111 ustawy PZP | * oświadczenie (**załącznik Nr 3** d**o SWZ**)
* aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 (sześć) miesięcy przed upływem terminu składania ofert, potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego, w zakresie objętym zamówieniem, chyba że Zamawiający może ją uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 57)
 |

2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na usługi . W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (konsorcjum firm, spółka cywilna) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

* żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w rozdz. 5 pkt 1 ppkt 2 SWZ, natomiast spełnienie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują łącznie.
* oświadczenia i dokumenty składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

4. Zawrą umowę na warunkach określonych w projekcie umowy według **załącznika nr 7 do SWZ**.

5. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie
oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę, o których mowa w niniejszym rozdziale
na zasadzie spełnia – nie spełnia. Z treści złożonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż
Wykonawca spełnił warunki wymienione wyżej.

6. Wykonawca składa oświadczenie wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy
kapitałowej albo z informacją o braku przynależności do grupy kapitałowej według **załącznika nr
6** do SWZ. **UWAGA!! NIE SKŁADAĆ RAZEM Z OFERTĄ. Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji o wyborze, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej, o którym mowa wyżej według załącznika nr 6 do SWZ.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia. Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących podmiotów, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 6 Pzp istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy.

W przypadku ofert wspólnych, wszyscy Wykonawcy występujący wspólnie muszą spełniać powyższy warunek. Zamawiający będzie oceniał powyższy warunek na podstawie złożonych dokumentów potwierdzających spełnienie warunku. Ocena będzie dokonana systemem spełni/nie spełnia.

7. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w niniejszym rozdziale, pkt 1 ppkt 1 tabela pt. ,,**SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU”,** kolumna ,,zdolności techniczne i zawodowe”, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

8. Wykonawca składa oświadczenie o przynależności do sektora małych lub średnich przedsiębiorstw według **załącznika nr 8 do SWZ** oraz oświadczenie, że Wykonawca nie jest w stanie upadłości i likwidacji, oraz nie ma zaległości wobec ZUS i US według **załącznika nr 9 do SWZ**.

Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale SWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale SWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem. Dokumenty, o których mowa w niniejszym rozdziale lub zastępujący je dokument, o którym mowa w niniejszym rozdziale SWZ, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

9. Przy wspólnym ubieganiu się przez Wykonawców o udzielenie zamówienia na usługi społeczne,
dokument pełnomocnictwa musi być:

a) załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie na usługi społeczne, którego dotyczy, nazwę i adres Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia oraz ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania;

b) podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli Wykonawców;

c) złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, chyba że Zamawiający może ją uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021r. poz.2070).

Ofertę oraz oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ppkt 1 i 2 niniejszego rozdziału, składa ustanowiony pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na usługi społeczne.

10. W przypadku, o którym mowa w punkcie 9, wszelką korespondencję w postępowaniu
Zamawiający kieruje do pełnomocnika.

11. Wspólnicy spółki cywilnej są Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielnie zamówienia
i mają do nich zastosowanie odpowiednio zasady odnoszące się do wspólnego ubiegania
się o udzielenie zamówienia.

 Nie spełnienie któregokolwiek z postawionych warunków skutkuje wykluczeniem

wykonawcy.

Zamawiający wymaga, by każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

1. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:
2. Wykaz wykonanych usług (***załączniki nr 5 do SWZ***).
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zadania (***załączniki nr 4 do SWZ)***.
4. Oświadczenia osób zatrudnionych do realizacji zamówienia o pełnej dyspozycyjności na czas trwania umowy.
5. **aktualny odpis z właściwego rejestru**, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**.
6. **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji danego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
7. **aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie 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 – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
8. Oświadczenie o spełnieniu/niespełnieniu kryterium społecznym **(załącznik nr 10 do SWZ)**

 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

1. oddzielnie wykazują, iż posiadają uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności, każdy z wykonawców z osobna składa dokumenty, o których mowa w pkt 1 d,e,f,;
2. obowiązani są załączyć do oferty pełnomocnictwo, zgodnie z którym ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

- dokument, z którego wynika ustanowienie pełnomocnika musi być podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania z osobna każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru;

- dokument, z którego wynika ustanowienie pełnomocnika należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie;

1. w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
3. dokument, o którym mowa powyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu o którym mowa w pkt 3, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
5. przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

20. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego spełniają łącznie, z tym że żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu.

21. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów oraz obejmie przedmiot zamówienia.

22. W przypadku zmiany przepisów prawa, określających wymagania w zakresie przygotowania zawodowego osób wykonujących usługi, wymaganego przy świadczeniu usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić świadczenie tych usług przez kadrę spełniającą zmienione wymogi.

23. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia bieżącego prawidłowego świadczenia usług przez podległe mu osoby oraz samokontroli prawidłowości wykonywania usług. W tym celu Wykonawca winien posiadać system wewnętrznej kontroli realizacji zamówienia. Procedura powyższa winna zawierać rozwiązania umożliwiające Wykonawcy bieżący monitoring świadczonych usług. Zamawiający dopuszcza na etapie realizacji umowy dokonywanie przez Wykonawcę zmiany w wykazie osób przewidzianych do realizacji zamówienia. W takim wypadku, Wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie niezwłocznie, zgodnie z umową.

**ROZDZIAŁ 6**

**WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, KTÓRE MUSZĄ DOSTARCZYĆ**

**WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW**

**UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**UWAGA! Zamawiający przed udzieleniem zamówienia może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, oświadczeń lub dokumentów:**

**1) potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz**

**2) potwierdzających brak podstaw wykluczenia**

- **określonych w SWZ.**

Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

* oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania i spełnia warunki udziału w postępowaniu, zgodnie ze wskazaniami w rozdz. 6,
* dokumenty i pełnomocnictwa, z których wynika prawo do podpisania oferty, względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.57).

1. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w ustawi Pzp,

Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą:

1) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu wymaganych przez Zamawiającego

warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z ***Załącznikiem Nr 2 do SWZ***);

2) W zakresie warunku opisanego w rozdziale 5 pkt. 2 Wykaz wykonanych w okresie

ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia

działalności jest krótszy w tym okresie, usług (***załącznik Nr 5 do SWZ***), wraz

z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane

należycie.

3) Wykaz osób (***Załącznik Nr 4 do SWZ***).

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie

zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w ustawie Pzp, wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty(załączniki do oferty):

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – ***załącznik Nr 3 do SWZ***.

2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do

rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w zakresie art.24 ust.1 i ust. 5

ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu

składania ofert,

3. W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o

udzielenie zamówienia, oświadczenia, oraz dokument lub oświadczenie, muszą być złożone przez każdego Wykonawcę, natomiast wykaz, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2 może zostać

złożony wspólnie lub oddzielnie przez tych Wykonawców.

4. Wypełniony i podpisany formularz oferty według ***załączników nr 1 do SWZ.***

5. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego,

że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał

przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności

lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji danego organu – wystawionego nie

wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6. Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub

Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie

zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie 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 –

wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

7. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, jeżeli Wykonawca należy

do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie

konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2003 roku poz 852 z późn.zm.) zgodnie z

art. 26 ustawy PZP. (***załącznik nr 6 do SWZ****)*

8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej, mają zastosowanie postanowienia §4 Rozporządzenia Prezesa

Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może

żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być

składane (Dz. U. Nr 2020 poz.2415 z późn.zm.), tj.

9. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2 składa

dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,

potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

1) Dokument, o którym mowa powyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6

miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę

lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu o którym mowa w pkt 5,

zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem,

właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu

zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju,

w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

3) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę

mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej

Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio

miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących

przedłożonego dokumentu.

10. Klauzula informacyjna RODO **(załącznik do SWZ)**

11. Dokumenty dołączone do oferty winny być przedstawione w formie oryginału lub kopii

poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, zgodnie z ww.

Rozporządzeniem w sprawie rodzajów dokumentów.

12. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz

w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia w sprawie

rodzajów dokumentów, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub

tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te

podmioty.

13. Zamawiający może żądać przedstawienia w wyznaczonym przez siebie terminie

oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę

kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

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

polski.

**ROZDZIAŁ 7**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE SKŁADANIA OFERT I SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Informacje ogólne

1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:

a) mopswejherowo.ezamawiajacy.pl,

b) poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@mops.wejherowo.pl

Oferty wraz z załącznikami powinny być przesłane w formacie pdf, jpg, gif, zip. Maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego akceptowany przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą wynosi 100 MB.

2) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami w sprawach:

przedmiotu zamówienia:

- Pani Małgorzata Terlikowska – Główny Specjalista Pracy Socjalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wejherowie tel.58 677 79 83

- Pani Małgorzata Czerniawska– Specjalista Pracy Socjalnej tel.58 677 79 90

procedury:

Pani Katarzyna Bulczak – Podinspektor

tel. 58 677 79 65

3) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały na Platformie w zakładce „Intranet” – „Baza wiedzy”

4) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: wynosi 100 MB.

6) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na **mopswejherowo.ezamawiajacy.pl**

2. Złożenie oferty

1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **mopswejherowo.ezamawiajacy.pl** :dla Wykonawców .

2) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

3) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4) Sposób złożenia oferty i zaszyfrowania jest w instrukcji dla Wykonawców. Instrukcja dostępna jest stronie **mopswejherowo.ezamawiajacy.pl** w zakładce „Regulacje i procedury procesu zakupowego”.

5) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233),
wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i
odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik
stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

6) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

7) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

8) Termin złożenia ofert: **04.01.2023 r., do godz. 9.00.**

3. Sposób komunikowania się

1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **mopswejherowo.ezamawiajacy.pl** . We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP)

2) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: zamowieniapubliczne@mops.wejherowo.pl.

3) Zamawiający zapewnia, że ww. środki komunikacji elektronicznej będą dostępne, czynne i sprawnie działające przez cały okres trwania postępowania.

4) Wykonawca składający ofertę, zadając pytanie lub prosząc udzielenie wyjaśnień związanych z postępowaniem (SWZ) jest proszony w jej treści o podanie swoich danych identyfikujących możliwość skorzystania z tych środków komunikacji elektronicznej. Pozwoli to na sprawny przebieg postępowania i dokonanie wyboru wykonawcy.

5) Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej mops.wejherowo.pl ; mopswejherowo.bip.gov.pl

a) specyfikację warunków zamówienia - od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie
Zamówień Publicznych,

b) informację o zmianie treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie
Zamówień Publicznych,

c) informację z otwarcia ofert - niezwłocznie po otwarciu ofert,

d) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami do zamieszczonej na stronie SWZ,

e) zmiany dotyczące SWZ,

f) informacje - po wyborze oferty.

6) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami
określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie
sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów
elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie
zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra
Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków
dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od
wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

7) Zamawiający nie dopuszcza przesyłania plików w następujących formatach:

- .com

- .exe

- .bat

- .msi.

8) W przypadku podpisania dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem
elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoba składająca taki podpis musi
być umocowana w imieniu Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9) Zamawiający nie dopuszcza niżej wymienionych środków porozumiewania się czy
komunikacji:

- za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. -

Prawo pocztowe (Dz. U. poz. z 2023 r. poz. 1640 z późn.zm.),

- za pośrednictwem posłańca, kuriera

- osobiste doręczenie przesyłki, zapytania, dokumentów, oświadczeń, wyjaśnień lub oferty.

4. Otwarcie ofert

1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.01.2024 r., o godzinie 10.30** .

2) Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert

3) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

**ROZDZIAŁ 8**

**INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z**

**WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Informacje ogólne

1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:

a) mopswejherowo.ezamawiajacy.pl,

b) poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@mops.wejherowo.pl

Oferty wraz z załącznikami powinny być przesłane w formacie pdf, jpg, gif, zip. Maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego akceptowany przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą wynosi 100 MB.

2) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami w sprawach:

przedmiotu zamówienia:

- Pani Małgorzata Terlikowska – Główny Specjalista Pracy Socjalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wejherowie tel.58 677 79 83

- Pani Małgorzata Czerniawska– Specjalista Pracy Socjalnej tel.58 677 79 90

procedury:

Pani Katarzyna Bulczak – Podinspektor

tel. 58 677 79 65

Sposób komunikowania się

1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **mopswejherowo.ezamawiajacy.pl** . We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP)

2) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: zamowieniapubliczne@mops.wejherowo.pl.

3) Zamawiający zapewnia, że ww. środki komunikacji elektronicznej będą dostępne, czynne i sprawnie działające przez cały okres trwania postępowania.

4) Wykonawca składający ofertę, zadając pytanie lub prosząc udzielenie wyjaśnień związanych z postępowaniem (SWZ) jest proszony w jej treści o podanie swoich danych identyfikujących możliwość skorzystania z tych środków komunikacji elektronicznej. Pozwoli to na sprawny przebieg postępowania i dokonanie wyboru wykonawcy.

5) Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej mops.wejherowo.pl ; mopswejherowo.bip.gov.pl

a) specyfikację warunków zamówienia - od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie
Zamówień Publicznych,

b) informację o zmianie treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie
Zamówień Publicznych,

c) informację z otwarcia ofert - niezwłocznie po otwarciu ofert,

d) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami do zamieszczonej na stronie SWZ,

e) zmiany dotyczące SWZ,

f) informacje - po wyborze oferty.

6) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami
określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie
sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów
elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie
zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra
Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków
dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od
wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

7) Zamawiający nie dopuszcza przesyłania plików w następujących formatach:

- .com

- .exe

- .bat

- .msi.

8) W przypadku podpisania dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem
elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoba składająca taki podpis musi
być umocowana w imieniu Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9) Zamawiający nie dopuszcza niżej wymienionych środków porozumiewania się czy
komunikacji:

- za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. -

Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn.zm.),

- za pośrednictwem posłańca, kuriera

- osobiste doręczenie przesyłki, zapytania, dokumentów, oświadczeń, wyjaśnień lub oferty.

**ROZDZIAŁ 9**

**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy niż 60 dni.

**ROZDZIAŁ 10**

**OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cena oferty brutto zostanie przedstawiona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru i usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
3. Podstawą do obliczenia ceny oferty jest formularz ofertowy.

4. Cenę podaną w ofercie należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w niniejszej SWZ.

1. Cena jednostkowa podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, w tym uwzględniającymi konieczność realizowania wytycznych odpowiednich organów sanitarnych i państwowych związanych z przeciwdziałaniem COVID-w przypadku wystąpienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. W cenie należy ująć wszystkie nakłady konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cena jednostkowa oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT (jeżeli występuje). Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.
3. Nie przewiduje się – z wyjątkiem zmian wynikających ze zmiany przepisów prawa i warunków określonych w umowie zawartej według wzoru do SWZ - możliwości wzrostu przedstawionych w ofercie cen, jak również możliwości zmiany składników cenotwórczych podanych w ofercie. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę w złożonej ofercie zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
4. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
5. W przypadku podmiotów zagranicznych składających ofertę w niniejszym postępowaniu Zamawiający doliczy do ceny oferty podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami na terytorium RP.
6. Nie dopuszcza się możliwości udzielenia upustu od ceny oferty.
7. Cena jednostkowa może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
8. Cenę jednostkową za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym" stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**.

**ROZDZIAŁ 11**

**OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY**

**WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW**

**ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny

ofert:

**cena oferty brutto – waga 60 %**

**odległość schroniska od siedziby -30 punktów**

**kryteria społeczne**:

Czy w wyniku realizacji zadania istnieje możliwość:

- prowadzenia terapii motywującej dla osób z uzależnieniem **5 punktów**

- realizacji indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności na podstawie

kontraktu socjalnego przygotowanego prze pracownika socjalnego zatrudnionego

przez Wykonawcę **5 punktów**

2. Opis kryteriów oceny ofert:

**a) Kryterium „cena ofert brutto”.**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną. Najniższa cena

otrzyma 60 punktów. W pozostałych przypadkach ilość punktów za cenę

będzie obliczana według następującego wzoru:

**cena oferty najniższej**

**C = ------------------------------------- x 100 pkt. x 60%**

**cena oferty badanej**

**b) Kryterium „odległość schroniska od siedziby”.**

Maksymalna odległość schroniska, w którym będzie usługa w miejscowości oddalonej od siedziby Zamawiającego to 150 km jazdy drogami publicznymi-liczone według Google Maps. Wykonawca zobowiązany jest wpisać w formularzu ofertowym do ogłoszenia dokładny adres schroniska wraz ze wskazaniem w „km” dokładnej odległości schroniska od siedziby Zamawiającego.

Odległość schroniska od siedziby Zamawiającego:

**Punktacja:**

**do 75 km- 30 punktów**

**od 75 km do 150 km- 15 punktów**

**c) Kryteria społeczne**

Przy ocenie komisja przyznaje punkty w następujący sposób:

1/ Czy w wyniku realizacji zadania istnieje możliwość prowadzenia terapii

motywującej dla osób z uzależnieniem?

**TAK 5 punktów/ NIE 0 punktów**

2/ Czy w wyniku realizacji zadania istnieje możliwość realizacji

indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności

**TAK 5 punktów/ NIE 0 punktów**

1. Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria oraz ich wagę. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów jaką, po uwzględnieniu wagi kryteriów, może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.
2. W trakcie oceny ofert złożonych na daną część zamówienia przyznawane są punkty w powyższych kryteriach, za każde z osobna, według następujących zasad:
3. Podstawą wyboru najkorzystniejszej oferty będzie bilans kryteriów podanych w pkt.1
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez
Wykonawców.

6. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryteria otrzyma maksymalną liczbę
punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 punktów. Podstawą wyboru najkorzystniejszej oferty będzie bilans kryteriów podanych w pkt.3

7. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę
punktów. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów**.**

8. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą określoną w § 106e ust. 11 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.) – „końcówki” poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza”

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

10. Zamawiający informuje, że jeżeli zaoferowana cena wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będzie wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności gdy cena całkowita oferty będzie niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

11. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

* 1. odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym SWZ
	2. uzyska największą liczbę punktów w procesie oceny kryteriów.

**ROZDZIAŁ 12**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO**

**WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie będzie żądał w niniejszym postępowaniu zabezpieczenia należytego

wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ 13**

**WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU**

* 1. Nie udziela się informacji ustnych i telefonicznych, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
	2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie SWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień Wykonawcy, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
	3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2 niniejszego SWZ lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

**ROZDZIAŁ 14**

**POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH**

**WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy - Pzp. Odwołanie będzie przysługiwać od czynności wymienionych w art. 513 Pzp, tj. od:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

**ROZDZIAŁ 15**

**UDZIELENIE ZAMÓWIENI**A

1. Zamawiający zamieści na stronie **mops.wejherowo.pl, mopswejherowo.bip.gov.pl** oraz na **mopswejherowo.ezamawiajacy.pl** informację o udzieleniu zamówienia publicznego, podając nazwę albo imię/imiona i nazwisko/nazwiska podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia.
2. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) Zamawiający zamieści na stronie mops.wejherowo.pl, mopswejherowo.bip.gov.pl oraz namopswejherowo.ezamawiajacy.pl informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).
3. Z Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, której projekt stanowi **załącznik nr 7** do SWZ. O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany odrębnym zawiadomieniem.
4. Wykonawca przed zawarciem umowy na wezwanie Zamawiającego poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy, m.in. złoży oświadczenie lub zaświadczenie o numerze konta Wykonawcy, na które będą dokonywane przelewy należności za wykonane zamówienie.
5. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedłoży, w oryginale lub kopii za zgodność z oryginałem **na wezwanie** Zamawiającego:
6. dokumenty (uwierzytelnione kserokopie dyplomów, świadectw i zaświadczeń) potwierdzające spełnianie przez osoby bezpośrednio realizujące przedmiot zamówienia warunki określone w rozdziale SWZ oraz w złożonej przez Wykonawcę ofercie,
7. dokument potwierdzający prawo lub zgodę Właściciela do dysponowania lokalem wskazanym przez Wykonawcę w ofercie,
8. w przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółki cywilnej) - umowę regulującą współpracę Wykonawców działających wspólnie (umowa konsorcjum lub umowa spółki cywilnej); umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

6. Przed dniem zawarcia umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu Pełnomocnictwo, zgodnie z zapisami Rozdziału SWZ.

7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert znajdujących się na liście ofert.

8. Ogólne warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego określone zostały **w załączniku 7** do SWZ. Postanowienia określone w ogólnych warunkach umowy nie podlegają negocjacjom.

10. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem jej bezskuteczności. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach ogólnych określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

11. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisywania umowy, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej SWZ.

**ROZDZIAŁ 16**

**INNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO**

**TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie

pisemnej.

2. Projekt umowy zawierający m. in. zapisy w sprawie wysokości kar umownych, stanowi

***załącznik nr 7 SWZ****.*

**ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA:**

Zał. nr 1 Formularz ofertowy;

Zał. nr 2 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w

art. 22 ust. 1 ustawy Pzp;

Zał. nr 3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

Zał. nr 4 Wykaz osób;

Zał. nr 5 Wykaz wykonanych usług schronienia dla osób bezdomnych;

Zał. nr 6 Oświadczenie o przynależności/nie przynależności do grupy kapitałowej

Zał. nr 7 Projekt umowy.

Zał. nr 8 Oświadczenie o przynależności/nie przynależności do małych i średnich przedsiębiorstw

Zał. nr 9 Oświadczenie o braku zaległości

Zał. nr 10 Oświadczenie o spełnianiu/niespełnianiu kryteriów społecznych

Zał. nr 11 Umowa przetwarzania danych

SWZ zatwierdził:

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka**

**Pomocy Społecznej w Wejherowie**

**mgr Anna Kosmalska**

Sporządziła

Katarzyna Bulczak