

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi

ul. Staszica 18, 26-006 Nowa Słupia; tel./fax: 41317-71-39;

e-mail: sekretariat@gopsnowaslupia.pl

NIP: 661-16-67-179; REGON: 290 241 627



Nowa Słupia, dn. 13 października 2023 r.

Znak: MGOPS.2 26.06.2023

Zaproszenie do składania oferty cenowej

na realizację zadania pn.:

**"Świadczenie usługi schronienia dla osób bezdomnych
w noclegowni, schronisku dla bezdomnych oraz schronisku
dla bezdomnych z usługami opiekuńczymi dla osób z terenu
Miasta i Gminy Nowa Słupia."**

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi
ul. Stanisława Staszica 18, 26-006 Nowa Słupia.

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM:

**Miasto i Gmina Nowa Słupia – Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Nowej Słupi**

ul. Staszica 18

26-006 Nowa Słupia

NIP: 661-16-67, REGON: 290421627

Tel. 41 31 77 139

Strona internetowa: www.gopsnowaslupia.pl

e-mail: sekretariat@gopsnowaslupia.pl

II. OSOBA WYZNACZONA DO KONTAKTU:

imię i nazwisko	Mateusz Kozub
tel.	41 363 03 64
fax.	41 31 77 139
e-mail	sekretariat@gopsnowaslupia.pl
w terminach	godz. pracy Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

III. PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Nr 5/2021 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi z dnia 4 lutego 2021 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 złotych, w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy i procedury określone ustawą z dnia 11 września 2019 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą PZP zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ww. ustawy Pzp - niniejsze zamówienie podlega wyłączeniu od stosowania ustawy Pzp.

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901- t.j. z późn. zm) w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 pkt 3 udzielenia schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym oraz w oparciu o art. 48a ust. 1, udzielenie schronienia następuje przez przyznanie tymczasowego schronienia w noclegowni, schronisku dla osób bezdomnych albo schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, oraz art. 48a ust. 2, art. 48a ust. 2b, art. 48a ust. 3, art. 48a ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.

1. Postępowanie prowadzone jest przy użyciu Platformy Zakupowej Open Nexus, co oznacza, że wszelkie dokumenty dotyczące postępowania niezbędne do przygotowania i złożenia oferty publikowane będą na powyższej platformie, w tym wyjaśnienia do Zaproszenia do składania oferty cenowej.
2. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny, co oznacza, że postępowanie może zakończyć się brakiem wyboru Wykonawcy.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów ani nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców, w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści niniejszego zaproszenia do składania oferty cenowej.
7. **Miejsce publikacji ogłoszenia o postępowaniu:**
strona internetowa: <https://platformazakupowa.pl/nowaslupia>.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi schronienia dla osób bezdomnych, których ostatnim miejscem zameldowania na pobyt stały jest Miasto i Gmina Nowa Słupia na zasadach określonych w art. 48 i 48a ustawy o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.) w następującym zakresie**

Nr zadania	Tytuł zadania	Liczba miejsc	Termin realizacji zadania
1.	Udzielenie schronienia w schronisku dla bezdomnych , z terenu miasta i gminy Nowa Słupia	1	2 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.
2.	Udzielenie schronienia w schronisku dla bezdomnych z usługami opiekuńczymi , z terenu miasta i gminy Nowa Słupia	1	2 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.
3.	Udzielenie schronienia w noclegowni dla bezdomnych kobiet i mężczyzn z terenu miasta i gminy Nowa Słupia	1	2 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.

Zamawiający dopuszcza podział zamówienia na 3 części, o których mowa powyżej.

2. Opis realizacji zadania:

Zadanie Nr 1

1. Schronisko dla bezdomnych prowadzone przez Wykonawcę powinno funkcjonować i realizować zadania zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.)
2. Udzieleniem schronienia w formie schroniska będą objęte osoby z terenu miasta i gminy Nowa Słupia legitymujące się decyzją administracyjną wydaną przez Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.
3. Zamawiający dopuszcza podjęcie świadczenia usług w oparciu o dane przekazane faksem i telefonicznie lub e-mailem w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Takie zlecenie usług zostaje potwierdzone kopią decyzji administracyjnej w ciągu 7 dni.
4. Schronisko dla osób bezdomnych zapewnia osobom bezdomnym, które podpisały kontrakt socjalny, całodobowe, tymczasowe schronienie, oraz usługi ukierunkowane

- na wzmocnienie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.
5. Schronisko musi funkcjonować przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu i zapewniać możliwość całodobowego przebywania.
 6. Osoby bezdomne z terenu miasta i gminy Nowa Słupia, które posiadają dochód w rozumieniu art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej będą zobowiązane do ponoszenia odpłatności za pobyt w placówce. Kwota odpłatności oraz rachunek bankowy Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi, na który osoby przebywające w schronisku zobowiązane będą dokonywać określonej wpłaty, wynikać będą z decyzji administracyjnej.
 7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia i udostępnienia M-GOPS w Nowej Słupi następującej dokumentacji: list obecności, kartotek klientów skierowanych przez M-GOPS w Nowej Słupi, dokumentów współpracy klientów z innymi placówkami, policją i innymi instytucjami;
 8. Sposób rozliczenia usług schronienia wraz z wyżywieniem i zapewnienie niezbędnych warunków socjalnych dla bezdomnych z terenu miasta i gminy Nowa Słupia:
 - a. Zapłata nastąpi za faktyczną liczbę osób bezdomnych korzystających ze schroniska.
 - b. Wykonawca do 15 – go dnia każdego następnego miesiąca winien dostarczyć do M-GOPS w Nowej Słupi rozliczenia za faktycznie wykonane usługi schronienia za poprzedni miesiąc;
 - c. w przypadku braku osób potrzebujących pomocy w postaci schronienia Wykonawca zastrzega sobie prawo niewykorzystania miejsca noclegowego w schronisku.

Zadanie 2

1. Schronisko dla bezdomnych z usługami opiekuńczymi prowadzone przez Wykonawcę powinno funkcjonować i realizować zadania zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.)
2. Schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi zapewnia osobom bezdomnym, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonej przez jednostkę całodobowej opieki, zakład opiekuńczo-leczniczy lub zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy, tymczasowe schronienie wraz z usługami opiekuńczymi oraz usługami ukierunkowanymi na wzmocnienie aktywności społecznej, w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.
3. Schronisko musi funkcjonować przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu i zapewniać możliwość całodobowego przebywania.
4. Udzieleniem schronienia w formie schroniska będą objęte osoby z terenu miasta i gminy Nowa Słupia legitymujące się decyzją administracyjną o przyznaniu tymczasowego schronienia.
5. Osoby bezdomne z terenu miasta i gminy Nowa Słupia, które posiadają dochód w rozumieniu art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej będą zobowiązane do ponoszenia odpłatności za pobyt w placówce. Kwota odpłatności oraz rachunek bankowy Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi, na który osoby przebywające w schronisku zobowiązane będą dokonywać określonej wpłaty, wynikać będą z decyzji administracyjnej.

6. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia i udostępnienia M-GOPS w Nowej Słupi następującej dokumentacji: list obecności, kartotek klientów skierowanych przez M-GOPS w Nowej Słupi, dokumentów współpracy klientów z innymi placówkami, policją i innymi instytucjami;
7. Sposób rozliczenia usług schronienia wraz z wyżywieniem i zapewnienie niezbędnych warunków socjalnych dla bezdomnych z terenu miasta i gminy Nowa Słupia:
 - a. Zapłata nastąpi za faktyczną liczbę osób bezdomnych korzystających ze schroniska.
 - b. Wykonawca do 15 – go dnia każdego następnego miesiąca winien dostarczyć do M-GOPS w Nowej Słupi rozliczenia za faktycznie wykonane usługi schronienia za poprzedni miesiąc;
 - c. w przypadku braku osób potrzebujących pomocy w postaci schronienia Wykonawca zastrzega sobie prawo niewykorzystania miejsca noclegowego w schronisku.

Zadanie 3

1. Noclegownia zapewnia schronienie osobom bezdomnym, świadcząc tymczasową pomoc w postaci miejsca noclegowego, w ramach której umożliwia spędzenie nocy w warunkach gwarantujących ochronę życia i zdrowia.
2. Noclegownia będzie czynna przez cały rok przez 7 dni w tygodniu w godzinach od 18.00 do 8.00 w okresie od 1 października do 31 marca oraz w godzinach od 19.00 do 7.00 w okresie od 1 kwietnia do 30 września.
3. Wykonawca zobowiązuje się przyjmować osoby bezdomne z terenu miasta i gminy Nowa Słupia skierowanych przez M-GOPS w Nowej Słupi lub bez skierowania, dowożonych jak również zgłaszające się osobiście.
4. Podmiot wyłoniony z zapytania obowiązany jest do prowadzenia i udostępnienia M-GOPS w Nowej Słupi następującej dokumentacji: listy obecności skierowanych przez M-GOPS w Nowej Słupi lub interwencyjnie kierowanych przez służby mundurowe bez skierowania, dokumentów współpracy klientów z innymi placówkami, policją, i innymi instytucjami;
5. Sposób rozliczenia usług schronienia i zapewnienie niezbędnych warunków socjalnych dla bezdomnych miasta i gminy Nowa Słupia:
 - a. Zapłata nastąpi za faktyczną liczbę osób bezdomnych korzystających z noclegowni,
 - b. Wykonawca do 15 – go dnia każdego następnego miesiąca winien dostarczyć do M-GOPS w Nowej Słupi rozliczenia za faktycznie wykonane usługi schronienia za poprzedni miesiąc;
 - c. w przypadku braku osób potrzebujących pomocy w postaci schronienia Wykonawca zastrzega sobie prawo niewykorzystania miejsca noclegowego w noclegowni

3. Postanowienia ogólne:

1. Wymienione Zadania 1 – 3 winny być zrealizowane na rzecz osób bezdomnych oraz potrzebujących z terenu miasta i gminy Nowa Słupia w okresie wskazanym w Zapytaniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji każdego zadania określony zostanie w umowie.
2. Wykonawca zapewnia standardy świadczonych usług określonych w Zadaniu 1 – 3 zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie i standardami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy

i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r., poz. 896). Zadania te winny być zrealizowane z najwyższą starannością.

3. Faktyczna liczba osób wymagających schronienia określona w zadaniu 1 – 3 może ulec zmianie. Uzależniona będzie od rzeczywistej liczby osób, które wymagają pomocy w formie usług schronienia dla osób bezdomnych z terenu miasta i gminy Nowa Słupia dlatego zamawiający zastrzega sobie prawo niewyczerpania całego zakresu przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania M-GOPS w Nowej Słupi o niezgłoszeniu się, nieprzebywaniu klienta w placówce przez okres dłuższy niż przez kolejne 3 dni;
5. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego lub telefonicznego poinformowania o sytuacji wydalenia klienta z placówki z podaniem przyczyny w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zdarzenia;
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości wykonania usługi określonej w zadaniu 1 – 3 oraz zgodności ich wykonania z umową i wymaganiami zawartymi w niniejszym zapytaniu.
7. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za dochowanie obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)

V. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: od 02.01.2024 r. do 31.12.2025 r.**

VI. **OPIS WYMAGAŃ STAWIANYCH WYKONAWCY:**

Wymagania niezbędne:

1. W zapytaniu ofertowym mogą brać udział podmioty, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy osobom bezdomnym. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące *Załącznik nr 2* do niniejszego zapytania ofertowego, znajdujące się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest posiadać niezbędne warunki do realizacji zadania, w tym:
 - a) kadrę o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy,
 - b) warunki lokalowe, umożliwiające realizację zadania,
 - c) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze

VII. **WARUNKI I ZAKRES REALIZACJI:**

1. Zalecany zasięg realizacji – województwo świętokrzyskie.
2. Miejscem realizacji zamówienia jest miejsce udzielenia schronienia.

3. Stawkę dzienną należy podać w „Formularzu ofertowym”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania,
4. Wykonawca określi stawkę brutto za wykonanie przedmiotowego zadania.

VIII. KRYTERIUM OCENY OFERT:

1. Najniższa cena za dzień usługi zaoferowana przez oferenta.
2. Dogodne umiejscowienie schroniska (odległość od siedziby zamawiającego).

IX. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu.
2. W przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualny, zgodny ze stanem faktycznym wypis z Krajowego Rejestru Sądowego.
3. W przypadku pozostałych podmiotów - inny dokument właściwy dla podmiotu.
4. Dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych, obowiązkowym dokumentem jest kopia dekretu o mianowaniu księdza na proboszcza parafii, pełnomocnictwo lub upoważnienie zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej.
5. Inne, jeżeli wymagane np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dot. podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotów, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego, wyrażające:
 - o upoważnienie na składanie oferty na realizację określonego zadania publicznego,
 - o zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę porozumienia z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowej Słupi,
 - o upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie.
6. Odpis statutu.

Sposób oceny oferty

1. Zamawiający stosuje przy wyborze oferty kryterium najniższej ceny. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji ceny.
2. Zamawiający zawrze z wybranym przez siebie Wykonawcą umowę cywilnoprawną na realizację zamówienia.
3. W toku badania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
4. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego zgodnie z Zarządzeniem Nr 5/2021 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi z dnia 4 lutego 2021 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 złotych, w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.

XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW :

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego. Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

2. Sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego. Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

3. Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

W przypadku ofert wspólnych należy złożyć Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 3, o którym mowa powyżej, podpisane osobno przez każdego członka konsorcjum w imieniu swojej firmy oraz umowę konsorcjum podpisaną przez wszystkich członków konsorcjum.

4. Posiadają wiedzę i doświadczenie.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

5. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego;
Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

6. Przedstawią ofertę zgodną z wymaganiami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

UWAGA:

Oferent musi spełniać wszystkie wyżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, które oceniane są zero — jedyńkowo (według formuły: spełnia — nie spełnia). Nie spełnienie któregośkolwiek z w/w warunków udziału w postępowaniu (tj. punkt V podpunkt 1,2,3,4,5,6) będzie skutkowało odrzuceniem Oferty Wykonawcy.

Wszystkie załączniki należy wypełnić tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnianie opisanych warunków udziału w postępowaniu. Oferty, które nie spełnią tego wymagania zostaną odrzucone.

X. INFORMACJA NA TEMAT ZAKAZU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH

W postępowaniu ofertowym nie mogą brać udziału podmioty powiązane osobowo bądź kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania Zamawiającego lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą - Oferentem, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta bądź pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

XI. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

Oferent zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia (Załącznik nr 3), iż posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz posiada faktyczną zdolność do wykonania zamówienia w tym między innymi dysponuje potencjałem technicznym i osobowym koniecznym do wykonania tego zamówienia.

Ponadto Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:

1. jej treść nie odpowiada treści zapytania,
2. została złożona przez Wykonawcę:
 - a. niespełniającego warunków udziału w postępowaniu określonych w zapytaniu, lub

- b. powiązanego osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym,
- 3. Ponadto oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:
 - a. Wykonawca nie uzupełni brakujących oświadczeń, dokumentów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Korespondencję związaną z postępowaniem należy kierować za pomocą serwisu Platformy Zakupowej Open Nexus na stronie <https://platformazakupowa.pl/pn/nowaslupia>.
2. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w kwestiach merytorycznych jest: Mateusz Kozub, e-mail: m.kozub@gopsnowaslupia.pl w kwestiach formalnych: Anna Moruś - Mergalska: e-mail: a.megalska@gopsnowaslupia.pl.
3. Odpowiedzi i wyjaśnienia oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem zostaną umieszczone na tej samej stronie internetowej co niniejsze zapytanie ofertowe.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na poszczególne części. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona czytelnie.
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty.
7. **Oferta musi zawierać:**
 - 1) **Formularz ofertowy** sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1 do zapytania**,
 - 2) **Pełnomocnictwo**. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączony oryginał pełnomocnictwa lub notarialnie poświadczona kopia, określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli dotyczy),
 - 3) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku innych podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu - Załącznik nr 3 do zapytania**,
 - 4) **Klauzula RODO - Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**.

5) Dokumenty wymagane określone w pkt IX. niniejszego Zaproszenia do składania oferty cenowej.

8. Ofertę można przekazać za pomocą serwisu Platformy Zakupowej Open Nexus na stronie <https://platformazakupowa.pl/pn/nowaslupia>. Instrukcje użytkownika Platformy zakupowej, w tym sposób dodania oferty do ogłoszenia znajdują się na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.

XIV. SKŁADANIE OFERT I OTWARCIE OFERT

1. Oferta winna obejmować każdy aspekt zamówienia i być podpisana przez osobę upoważnioną.
2. **Ofertę należy złożyć do dnia 27 października 2023 r. do godz. 12:00 poprzez dodanie oferty do ogłoszenia w serwisie Platforma Zakupowa Open Nexus.**

Uwaga: Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert mają data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane powyżej.

3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie: nie będą podlegały ocenie i zostaną odrzucone.
4. Cena oferty musi zostać przedstawiona jako cena brutto (netto + VAT).
5. Zaoferowana cena w ofercie Wykonawcy powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją usługi.
6. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
7. Zamawiający zastrzega, iż w toku sprawdzania dokumentów, będzie miał prawo żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oferty, a także będzie miał prawo wezwać do uzupełnienia wymaganych dokumentów, Wykonawcę który złoży najkorzystniejszą ofertę.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
9. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27 października 2023 r. o godz. 12:30 w M-GOPS w Nowej Słupi.**

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w zł (PLN), która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację przedmiotu zamówienia.
2. **Dla porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto, jaką zapłaci za realizację przedmiotu zamówienia.**
3. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym Załącznik Nr 2 do zapytania.
4. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie koszty i obciążenia, związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz zawierać ewentualne upusty. Wykonawca w cenie oferty winien uwzględnić podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu tym podatkiem
5. Cena podana w ofercie powinna być wyliczona w złotych polskich (PLN).
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7. Rozliczenia finansowe Zamawiającego z Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich (PLN).
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG PUNKTOWYCH TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT - PRYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERT

Zamawiający dokona oceny ofert, - które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga punktowa kryterium
1.	Cena (C)	100 pkt

Ocena oferty nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt. O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje największa ilość punktów łącznie za kryterium cena.

Ocena oferty:

Ocena wg kryterium „Cena”:

W ramach kryterium 1 - „Cena” najwyższą liczbę punktów (100) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:

$$\text{Liczba punktów oferty (C)} = \frac{\text{cena brutto najniższej ważnej oferty}}{\text{brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt cena}$$

XVII. WARUNKI ZMIANY UMOWY

Istotne postanowienia umowy oraz warunki zmiany umowy, zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zapytania - wzór umowy.

XVIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień „uzupełniających”.
4. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie negocjacji.
5. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do:**
 1. Zmiany terminu składania ofert, nie później niż do upływu terminu składania ofert.
 2. Zmiany treści zapytania ofertowego. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli będzie to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian. Informacja o dokonanych zmianach oraz przedłużeniu terminu składania ofert zostanie podana na stronie internetowej, na której zostało zmieszczone zapytanie ofertowe.

3. Żądania wyjaśnienia treści ofert w przypadku, gdy oferty są niejednoznaczne, niejasne lub budzą wątpliwości Zamawiającego. W przypadku niewyjaśnienia treści oferty lub złożenia niepełnych wyjaśnień, zamawiający odrzuci ofertę.
4. Żądania uzupełnienia ofert w przypadku stwierdzenia braków, które można uzupełnić. W przypadku nieuzupełnienia oferty lub niepełnego uzupełnienia, zamawiający odrzuci ofertę.
5. Poprawienia omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek za zgodą Wykonawcy, poprawienia oczywistych omyłek pisarskich, innych omyłek polegających na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
6. Odrzucenia ofert złożonych po wyznaczonym terminie.
7. Odrzucenia ofert niezgodnych z założeniami zapytania ofertowego.
8. Wyjaśnienia podejrzenia rażąco niskiej ceny wraz z ewentualnym odrzuceniem oferty w przypadku potwierdzenia tego faktu bądź braku wyjaśnień ze strony Wykonawcy.
9. Unieważnienia postępowania jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Unieważnienia postępowania, jeżeli postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Unieważnienia postępowania w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
12. Unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.

XIX. WYNIK POSTĘPOWANIA

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Informacja o wyniku postępowania opublikowana zostanie na tej samej stronie internetowej, na której zamieszczone zostało zapytanie ofertowe.
2. Informacja, o której mowa w pkt 1 zawierać będzie: nazwę i adres Wykonawców, którzy złożyli ofertę w terminie, zaoferowane kwoty za wykonanie przedmiotu zamówienia, liczbę uzyskanych punktów, informację o wykluczeniu Wykonawcy lub odrzuceniu oferty, nazwę wybranego Wykonawcy.
3. Podpisanie umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana nastąpi w siedzibie zamawiającego w terminie przez niego wskazanym.
4. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty w kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (a w przypadku dokumentu pełnomocnictwa w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie), potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów znajdujących się w powszechnie dostępnych zbiorach i rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej).

KIEROWNIK
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
Anna Morus-Mergalska

XI. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

1. Załącznik Nr 1 - Formularze ofertowe – 3 szt.
2. Załącznik Nr 2 - Wzór umowy.
3. Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku innych podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu
4. Załącznik Nr 4 - Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.