

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁODZI
UL. PIOTRKOWSKA 149
tel.: (042) 6 32 39 36, (042) 6 32 40 69 e-mail: sekretariat@mops.lodz.pl

OGŁASZA PRZETARG NIEOGRANICZONY NA

**ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH KLIENTOM
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁODZI W
MIEJSCU ZAMIESZKANIA
(USŁUGA: CPV 85312400-3)**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Spis treści:

I. Opis przedmiotu zamówienia.....	2
II. Termin wykonania zamówienia.....	4
III. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełniania.....	4
IV. Dokumenty wymagane w ofercie.....	5
V. Informacja o sposobie porozumiewania się.....	7
VI. Informacja dotycząca wadium.....	7
VII. Termin związania ofertą.....	7
VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.....	7
IX. Miejsce i termin składania ofert.....	9
X. Miejsce i termin otwarcia ofert.....	9
XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.....	9
XII. Kryteria oceny ofert.....	9
XIII. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.....	9
XIV. Udzielenie zamówienia.....	11
XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....	11
XVI. Zamówienia uzupełniające.....	11
XVII. Środki ochrony prawnej.....	12
XVIII. Wzór umowy.....	
XIX. Załączniki do specyfikacji.....	

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655).

I. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług opiekuńczych klientom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi w miejscu zamieszkania, zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 17 czerwca 2008r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2008r. Nr 115, poz. 728)

Nr CPV 85312400-3 (usługi opieki społecznej nie świadczone przez ośrodki pobytowe)

1. Usługi opiekuńcze obejmują:

- a. przygotowywanie posiłków lub dostarczanie obiadów;
- b. podawanie posiłków, karmienie;
- c. dokonywanie zakupów ze środków finansowych klienta;
- d. załatwianie spraw bieżących i urzędowych;
- e. utrzymywanie w porządku i czystości mieszkania zajmowanego przez klienta (bez mycia okien i generalnego sprzątania);
- f. palenie w piecu i przynoszenie opału;
- g. przynoszenie wody i wynoszenie nieczystości;
- h. czynności związane z praniem odzieży i bielizny, oddawanie bielizny pościelowej do pralni, prasowanie;
- i. zmiana bielizny i pościeli oraz sianie łóżka;
- j. czynności związane z pielęgnacją i higieną osobistą klienta;
- k. pomoc przy ubieraniu;
- l. opieka nad chorym leżącym zlecona przez lekarza;
- m. wzywanie i kontakt z lekarzem, realizacja recept;
- n. towarzyszenie w drodze do lekarza, w trakcie wizyt u lekarza;
- o. współpraca z rodziną w zakresie wypracowywania reguł współdziałania z klientem;
- p. współpraca z pielęgniarką środowiskową i informowanie pracownika socjalnego o zmianach stanu zdrowia klienta

2. Usługi świadczone będą w oparciu o indywidualne decyzje administracyjne zawierające:

- imię, nazwisko, adres klienta;
- zakres usług;
- wymiar świadczonych usług;
- okres, przez jaki usługi mają być świadczone (termin rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usług);
- określoną procentowo i kwotowo odpłatność klienta za usługi

3. Realizacja decyzji powinna nastąpić nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jej zgłoszenia, a w przypadkach określonych przez Zamawiającego jako „pilne” w ciągu 24 godzin od chwili zgłoszenia.

Dopuszcza się podjęcie świadczenia usług w oparciu o zgłoszenie telefoniczne – czynność zostanie potwierdzona w ciągu 7 dni kopią decyzji administracyjnej.

4. Szacowana liczba klientów - 3400 osób średnio miesięcznie
Szacowana liczba godzin usług miesięcznie – 128.500

Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia faktyczna liczba osób, którym świadczone będą usługi opiekuńcze i faktyczna liczba godzin świadczenia usług będzie uzależniona od rzeczywistej liczby osób, którym przysługuje pomoc i zakresu tej pomocy.
Ogółem w okresie obowiązywania umowy szacunkowa i orientacyjna liczba godzin usług wyniesie – 3. 240. 000 godziny.

5. Miejsce świadczenia usług – miejsce zamieszkania klientów określone w decyzji.
6. Wszystkie osoby świadczące usługi w imieniu Wykonawcy muszą podpisać zobowiązanie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji usług.
7. Osoby zatrudnione jako koordynatorzy usług powinni posiadać wykształcenie co najmniej średnie oraz doświadczenie obejmujące minimum 1 rok pracy w sektorze usług. Nie jest wymagane wykształcenie kierunkowe.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli jakości świadczonych usług oraz zgodności ich wykonania z umową i wymaganiami zawartymi w niniejszej specyfikacji.
9. Wykonawca zobowiązuje się, niezwłocznie na żądanie Zamawiającego przedstawić terminy, godziny oraz osobę świadczącą usługi u poszczególnych klientów.
10. Wykonawca na bieżąco będzie kontrolował jakość świadczonych usług w miejscu ich wykonania.
11. Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie informować Zamawiającego o każdej zmianie sytuacji życiowej i zdrowotnej osoby korzystającej z usług, która ma lub mogłaby mieć wpływ na ich realizację.
12. Osoby świadczące usługi będą prowadzić „Terminarz Świadczonej Usługi” wg wzoru **zał. Nr 1** do SIWZ.
Terminarz Świadczonej Usługi zawierać będzie między innymi:
 - imię, nazwisko i adres osoby korzystającej z usługi;
 - imię i nazwisko osoby świadczącej usługi;
 - daty i godziny dyżurów w miesiącu,
 - uwagi, w których powinny znaleźć się m.in. informacje o zmianach terminów i godzin dyżurów oraz ich przyczynach, powodach realizacji innego niż w decyzji administracyjnej wymiaru usług itp.Terminarz Świadczonej Usługi będzie znajdować się w mieszkaniu klienta – w celu zapewnienia bieżącej kontroli. Po każdej wizycie osoby świadczącej usługi karta pracy będzie poświadczana przez klienta.
13. W przypadku gdy decyzja przyznająca świadczenie zobowiązuje osobę, której je przyznano do ponoszenia odpłatności, Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego pobierania tej odpłatności i przekazanie jej na konto Zamawiającego w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.
Wykonawca wystawi klientowi imienny dowód wpłaty „KP – kwitariusz przychodowy”.
14.
 - Podstawą ustalenia wynagrodzenia za wykonaną usługę będzie przedstawione przez Wykonawcę rozliczenie zawierające m.in. imię i nazwisko klienta, adres, liczbę godzin

zleconych i wykonanych, godziny zleceń świadczonych w niedzielę i święta , o ile takie występowały oraz kwotę pobranej odpłatności (załącznik nr 2).

- Rozliczenie należy przedstawić do 5 – go dnia następnego miesiąca.
- Należność za wykonanie Zamawiający będzie regulował przelewem na konto Wykonawcy
nr.....w okresie miesięcznym , z dołu w ciągu 14 dni od przedstawienia przez Wykonawcę.
- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu:
 - fakturę
 - imienne rozliczenie wykonanych usług opiekuńczych (zał nr 2 do SIWZ) zawierające wykaz osób objętych usługami w danym miesiącu

II. Termin wykonania zamówienia

Termin świadczenia usług: 01.01.2009r. – 31.12.2010 r.

Dostępność w wykonaniu usług przez 7 dni w tygodniu.

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełniania.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika należy załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w punkcie IV dla każdego partnera z osobna , pozostałe dokumenty składane są wspólnie – umowa między podmiotami ubiegającymi się wspólnie o udzielenie zamówienia, zawarta minimum na czas trwania terminu wykonania zamówienia.
3. Warunek spełnia Wykonawca, który w skali roku świadczył minimum 900 000 godzin. Warunek dotyczy również Wykonawców wspólnie składających ofertę.
4. Warunek spełnia Wykonawca zatrudniający minimum 300 opiekunek oraz minimum 8 koordynatorów. Warunek dotyczy również Wykonawców wspólnie składających ofertę.
5. **Wykonawcy winni spełniać wymagania dodatkowe odnośnie:**
 - **wiedzy i doświadczenia:**
wymagania odnośnie personelu:
 - a) osoby skierowane do realizacji zamówienia muszą posiadać stan zdrowia pozwalający na świadczenie tego typu usług, w tym ciężkich prac fizycznych;

b) osoby zatrudnione jako koordynatorzy usług powinny legitymować się wykształceniem co najmniej średnim. Nie jest wymagane wykształcenie kierunkowe.

- **sytuacji ekonomicznej i finansowej:** są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej od skutków prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem zamówienia na kwotę 1 000 000,00 zł.
- **potencjału technicznego:**
 - zapewnią dyspozycyjność w świadczeniu usług opiekuńczych przez 7 dni w tygodniu
 - dysponują na terenie Łodzi lokalem biurowym wyposażonym w telefon, fax i komputer, gdzie można skontaktować się z koordynatorem usług od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00 – 16.00

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie przeprowadzona metodą „spełnia – nie spełnia”.

W celu potwierdzenia spełniania opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w rozdziale IV.

W przypadku gdy wykonawcy nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub gdy złożą dokumenty błędne (np. w niewłaściwej formie, nieaktualne, bez podpisu) – Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia, chyba że - mimo ich uzupełnienia – oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Jeśli wykonawca złoży dokument prawidłowy pod względem formalnym, lecz jego treść nie potwierdzi spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania na podstawie art.24 ust.1 pkt 10 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

IV. Dokumenty wymagane w ofercie:

1. Wypełniony formularz *Oferty* stanowiący zał. Nr 3 do SIWZ
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych – zał. nr 4 do SIWZ

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawców warunków , o których mowa w oświadczeniu, do oferty należy dołączyć:

- 2.1 aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej , wystawionego lub uaktualnionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2.2 aktualne zaświadczenia odpowiedniego Urzędu Skarbowego oraz właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzających odpowiednio, że dostawca lub Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2.3 aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4 – 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

- 2.4 aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 9 ustawy – Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2.5 polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej lub zobowiązanie do zawarcia takiego ubezpieczenia przed podpisaniem umowy, w przypadku wyboru oferty Wykonawcy na kwotę 1 000 000 zł;
- 2.6 sprawozdanie finansowe albo jego część, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres.
- 2.7 dowód posiadania do dyspozycji lokalu biurowego. W przypadku obiektów nie będących własnością Wykonawcy powinny to być umowy najmu, dzierżawy, leasingu lub umowy przedwstępne z właścicielem – w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego – obejmujące co najmniej okres obowiązywania umowy.
- 2.8 Wykonawcy przedstawia wykaz wykonanych, a w przypadku usług ciągłych lub okresowych wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres - zał nr 5 do SIWZ. Warunek spełnia Wykonawca, który w skali roku świadczył minimum 900 000 godzin. Warunek dotyczy również Wykonawców wspólnie składających ofertę.
- 2.9 Wykonawcy przedstawia referencje od Zamawiających wymienionych w wykazie określonym w punkcie 1.8, stwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie
- 2.10 Wykonawcy przedstawia wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – zał. nr 6 do SIWZ. Warunek spełnia Wykonawca zatrudniający minimum 300 opiekunów oraz minimum 8 koordynatorów. Warunek dotyczy również Wykonawców wspólnie składających ofertę.

3 Paraflowany wzór umowy oraz załączniki 5 i 6 do SIWZ

4 **Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą**, zamiast dokumentów, o których mowa w ust.2 pkt 2.1 – 2.4 składa odpowiedni dokument lub dokumenty, wystawione z godnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że :

- 4.2 nie wszczęto wobec niego postępowania upadłościowego ani nie ogłoszono jego upadłości,
- 4.3 nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo – że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4.4 nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie
- 4.5 zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia lub zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4 - 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- 4.6 dokumenty, o których mowa w punktach 4.1,4.3, 4.4. powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, dokument, o którym

mowa w ust. 4.2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 5 Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów, o których mowa w pkt. 4.5.
- 6 Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 7 Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kserokopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 8 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

V. Informacja o sposobie porozumiewania się

1. W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca prześlą dokumenty lub informacje, o których mowa w ust. 1, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. W przypadku protestu Zamawiający przewiduje wyłącznie formę pisemną – pod rygorem nieważności protestu.
3. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia – Małgorzata Chmielecka
 - w sprawach formalnych – Michał Wichłacz
 - tel. 042 632 40 34, 042 632 40 69, fax 042 632 41 30w dni robocze w godz. 9.00 – 16.00

VI. Informacja dotycząca wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium
2. Ustala się wadium dla całości przedmiotu zamówienia w wysokości: 200.000 PLN, słownie: dwieście tysięcy złotych.
3. Wykonawca wnosi wadium:
 - 3.1) w pieniądzu, sposób przekazania:
konto Zamawiającego – GETIN Bank S.A. IV POK o/Łódź 30 1560 0013 2025 0000 0172 0007
lub w jednej z poniżej podanych form:
 - 3.2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3.3) w gwarancjach bankowych,

3.4) w gwarancjach ubezpieczeniowych

3.5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, z p. zm.)

przed upływem terminu składania ofert. **Przy czym za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku zamawiającego.**

VII. Termin związania ofertą

1. Okres związania wykonawców złożoną ofertą wynosi 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych
6. W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych wykonawców musi spełniać następujące warunki:
 - a. oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela/ partnera wiodącego.
 - b. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela/ partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie partnerów – należy załączyć do oferty
 - c. Przedstawiciel/ wiodący partner winien być upoważniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - d. Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w punkcie IV dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty w tym załączniki 5 i 6 do SIWZ składane są wspólnie.
 - e. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
7. Na ofertę składa się wypełniony formularz oferty wraz z załącznikami i dokumentami wymaganymi postanowieniami rozdziału IV niniejszej instrukcji.
8. Ofertę podpisują osoby uprawnione do dokonywania czynności prawnych w imieniu Wykonawcy zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi. W przypadku, kiedy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo.
9. Dokumenty załączone do oferty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę. Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączonych do oferty.
10. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
11. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść i układ graficzny muszą być zgodne z formularzami załączonymi do specyfikacji.

- 12 W formularzach wszystkie rubryki powinny być wypełnione.
- 13 Ofertę należy spiąć w skoroszyt, parafować i ponumerować kolejno strony.
- 14 Wykonawca winien umieścić ofertę w dwóch kopertach: wewnętrznej i zewnętrznej. Obie koperty będą zaadresowane na adres Zamawiającego podany na wstępie oraz będą posiadać napisy: „**Oferta - usługi opiekuńcze**”. **Nie otwierać przed 3 listopada 2008 r., godz. 10:15, koperta wewnętrzna** powinna zawierać nazwę i siedzibę Wykonawcy.
- 15 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Wykonawca złoży zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, oznaczoną jak w pkt. 14, z dodaniem słowa „zmiana” lub „wycofane”.
- 16 Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
- 17 Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 18 Oferta jest jawna, po upływie otwarcia ofert, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- 19 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być dołączone do oferty, umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zatytułowanej jak w pkt. 14, z dodaniem słów „tajemnica przedsiębiorstwa”.

IX. Miejsce i termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie pok. nr 26 od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –16:00, wtorek od 9:00 do 17:00
2. Termin składania oferty upływa 3 listopada 2008 r., godz. 10:00

X. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj.: 3 listopada 2008 r., o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego, w sali nr 25

XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. cenę oferty stanowi cena 1 godziny usługi opiekuńczej. W ofercie należy podać cenę netto oraz cenę brutto, tj. z uwzględnieniem podatku VAT.
2. Do porównania ofert będzie brana **cena brutto** oferty.
3. Nie dopuszcza się możliwości udzielenia upustu od ceny oferty.
4. Błędy w obliczeniu ceny powodują odrzucenie oferty.
5. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 88 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, zgodnie z art. 90 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

XII. Kryteria oceny ofert.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagami:
 - a) cena – 100%
2. Ocena będzie dokonana przez członków komisji na indywidualnych kartach oceny, w oparciu o podany niżej wzór, a następnie punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji zostaną zsumowane.
3. W kryterium *cena* zostanie zastosowany wzór:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.} \times 100\%$$

Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert:

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, zostaną przekazane niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny – zgodnie z zapisem art. 87 i 88 ustawy – Prawo zamówień publicznych, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
9. Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców wykluczonych z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
10. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
11. W przypadku gdy Wykonawcy nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub gdy złożą dokumenty błędne (np. w niewłaściwej formie, nieaktualne, bez podpisu) – Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia, w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z ustawą;
 - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, a Wykonawca na wezwanie Zamawiającego nie złożył wyjaśnień lub jeżeli

dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

- e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- f) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny;
- g) Wykonawcy w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
- h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

13. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, gdy:

- a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- c) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodujący, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- e) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert

20 podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

15. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

XIV. Udzielenie zamówienia.

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

- c) którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 1a ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- 4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

XVII. Środki ochrony prawnej.

Wykonawcom, oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy – Prawo zamówień publicznych, określające zasady wnoszenia protestów, odwołań i skarg do sądu na orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej.

Pouczenia o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga do sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie umowy, można wnieść protest do Zamawiającego.
3. Protest wskazujący na oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, zawierający żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz uzasadnienie wniesienia protestu (okoliczności faktyczne i prawne) może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, a w przypadku protestu dotyczącego treści ogłoszenia w terminie 14 dni od dnia jego publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
4. Protest dotyczący postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 14 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez Wykonawcę protestów w formie:
 - wyłącznie pisemnej pod rygorem nieważności protestu.

6. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią przed wymaganym terminem.
7. Zamawiający przekaze Kopię protestu jednocześnie wszystkim Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieści ją również na stronie internetowej, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
Przyłączenie się do protestu wymagane jest wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Od oddalenia lub odrzucenia protestu przysługuje odwołanie.
9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopie Zamawiającemu.
10. Zamawiający przekaze kopię odwołania jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopie Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Czynności Wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
11. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”.

p.o. Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi

Andrzej Kaczorowski

