Łódź, dnia 23 lutego 2009 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁODZI
UL. PIOTRKOWSKA 149, 90-440 ŁÓDŹ
tel.: (042) 6 32 39 36, (042) 6 32 40 69 e-mail: sekretariat@mops.lodz.pl
godziny urzędowania: pon. – pt. godz. 8:00 – 16:00, wt. godz. – 9:00 – 17:00
Numer sprawy – 3/2009
Nazwa zadania :
ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH KLIENTOM MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁODZI W MIEJSCU ZAMIESZKANIA

Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art.5 ust. 1 oraz art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z 2008 r. Nr. 171, poz. 1058).

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z 2008 r. Nr. 171, poz. 1058),
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605)
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2008 r. Nr 188, poz. 1155),
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 241 poz. 1763) ,

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.....6
V. Informacja o sposobie porozumiewania się.....7

VI. Informacja dotycząca wadium.....8
VII. Termin związania ofertą.....9
VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.....9
IX. Miejsce i termin składania ofert.....10
X. Miejsce i termin otwarcia ofert.....10
XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.....10
XII. Kryteria oceny ofert.....11
XIII. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.....11
XIV. Udzielenie zamówienia.....13
XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....14
XVI. Zamówienia uzupełniające.....14
XVII. Środki ochrony prawnej.....14
XVIII. postanowienia końcowe umowy 15
XIX. Załączniki do specyfikacji.....16

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 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zmianami)
Kod CPV 85312400-3 (usługi opieki społecznej nie świadczone przez ośrodki pobytowe)

- Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

- Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom.

- Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

- Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

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 słanie 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 – 129.490

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. 107. 770 godzin.

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 Świadczenia Usług" wg wzoru zał. Nr 1 do SIWZ.

Terminarz Świadczenia Usług zawierać będzie między innymi:
imię, nazwisko i adres osoby korzystającej z usług;
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 Świadczonych Usług będzie znajdować się w mieszkaniu klienta – w celu zapewnienia bieżącej kontroli. Po każdej wizycie osoby świadczącej usługi Terminarz Świadczonych Usług będzie poświadczany 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
- rozliczenie wykonanych usług opiekuńczych (zał nr 2 do SIWZ) zawierające wykaz osób objętych usługami w danym miesiącu

II. Termin wykonania zamówienia

Termin świadczenia usług: dwa lata tj. 01.07.2009r. – 30.06.2011 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. w okresie trzech ostatnich lat (2006-2008) świadczyli minimum 900 000 godzin usług opiekuńczych w skali każdego wymienionego wyżej roku. Zamawiający zastrzega sobie

prawo żądania od wykonawców przedstawienia stosownej dokumentacji potwierdzającej świadczenie usług opiekuńczych. Warunek dotyczy również Wykonawców wspólnie składających ofertę. W takiej sytuacji z oferty wspólnej winno wynikać, iż wykonawcy działający łącznie wykonali minimum 900 000 godzin usług opiekuńczych w skali każdego wymienionego roku - (2006-2008).

3. **dysponują minimum 600 opiekunkami oraz minimum 20 koordynatorami. Warunek dotyczy również Wykonawców wspólnie składających ofertę. W takiej sytuacji z oferty wspólnej winno wynikać, iż wykonawcy działający łącznie dysponują minimum 600 opiekunkami oraz minimum 20 koordynatorami.**

4. 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.

5. Wykonawcy winni spełniać wymagania dodatkowe odnośnie:

a) zatrudnianego personelu:

- osoby skierowane do realizacji zamówienia muszą posiadać stan zdrowia pozwalający na świadczenie tego typu usług, o których mowa w Opisie przedmiotu zamówienia – pkt. 1
- osoby zatrudnione jako koordynatorzy usług powinny legitymować się wykształceniem co najmniej średnim. Nie jest wymagane wykształcenie kierunkowe.

b) sytuacji ekonomicznej i finansowej: są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej od skutków prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem zamówienia na kwotę 1 000 000 zł.

c) 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, we wtorki od 9:00 – 17:00.

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 spełnienia 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 przedstawią wykaz wykonanych, a w przypadku usług ciągłych lub okresowych wykonywanych usług opiekuńczych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia (za lata 2006-2008), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres - zał nr 5 do SIWZ. Opis spełnienia warunku przez Wykonawcę znajduje się w rozdziale III pkt. 2
2.9 Wykonawcy przedstawią referencje od Zamawiających wymienionych w wykazie określonym w punkcie 2.8, stwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie
2.10 Wykonawcy przedstawią wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu

zamówienia – zał. nr 6 do SIWZ. Opis spełnienia warunku przez Wykonawcę znajduje się w rozdziale III pkt. 3
3 Parafowany 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 :
4.1 nie wszczęto wobec niego postępowania upadłościowego ani nie ogłoszono jego upadłości,
4.2 nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo – że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
4.3 nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie
4.4 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;
4.5 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 przekażą 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 30
w dni robocze w godz. 9.00 – 16.00
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami
6. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
7. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia pod warunkiem, że wprowadzona zmiana nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu.
8. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej Strona WWW – bip.uml.lodz.pl
9. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
10. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający przekaże Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich„*ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowanie*", przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
11. Niezwłocznie po przekazaniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich „*ogłoszenia dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowanie*" zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Strona WWW

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

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 2009-06-23

W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

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 SIWZ.
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 24 kwietnia 2009 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 tajemnice 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 24 kwietnia 2009 r., godz. 10:00

X. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj.: 24 kwietnia 2009 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. 87 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. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
1.2. oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
1.4. wniesiono poprawnie wadium,

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktację: punktacja 0-100 (100%=100pkt).
4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej: cena – waga 100%,
5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
6. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.
7. Zastosowane wzory lub sposoby przyznawania punktacji do obliczenia punktowego.
nazwa kryterium: cena,
wzór: liczba punktów = cena najniższa / cena badanej oferty x 100 pkt x 100 %,
8. Wynik- oferta z najniższą ceną zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

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 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, z zastrzeżeniem art.87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych
c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
d) 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. 87, lub błędy w obliczeniu ceny;
g) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych
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 obarczone 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 podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
15. W przypadku unieważnienia postępowania o udzieleniu 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) nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
d) Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
- zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
- zamieszczone na stronach internetowych zamawiającego,

3**.** Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu, chyba, że zostanie złożona tylko jedna oferta, w takim przypadku umowa może zostać podpisana przed upływem tego terminu.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

5. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej z Wykonawcą umowy w zakresie umówionej ceny, jeżeli potrzeba zmiany wynika z okoliczności niezależnych od stron umowy, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy za godzinę świadczonej usługi nie częściej niż raz w roku i nie więcej niż o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem z roku poprzedzającego wniosek, publikowany przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim – na wniosek Wykonawcy.

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.

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, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, 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 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, chyba, że:

a) protest dotyczy treści ogłoszenia, w takim przypadku wnosi się go w terminie 14 dni od dnia jego publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

b) protest dotyczy postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w takim przypadku wnosi się go w terminie 14 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez Wykonawcę protestów w formie: wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności protestu.

5. 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.

6. Zamawiający przekaże 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.

7. Od oddalenia lub odrzucenia protestu przysługuje odwołanie.

8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 10 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopie zamawiającemu.

9. Zamawiający przekaże 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 Krajowej Izby Odwoławczej, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, przekazując jego kopię 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.

10. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej", art. od 179 do 198.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad :
- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty
- zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, zlecając wykonanie podmiotowi zewnętrznemu, o ile wykonawca zgodzi się na pokrycie kosztów wykonania kserokopii.
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania .
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XIX. Załączniki do SIWZ

1. terminarz świadczenia usług - załącznik nr 1,
2. rozliczenie – załącznik nr 2,
3. formularz ofertowy – załącznik nr 3,
4. oświadczenie – załącznik nr 4,
5. wykaz usług – załącznik nr 5,
6. wykaz osób – załącznik nr 6,
7. wzór umowy

podpisy członków Komisji Przetargowej :

1. Przewodniczący – Elżbieta Jaszczak .....
2. sekretarz – Michał Wichłacz .....

członkowie Komisji,

3. Jadwiga Wąsowska .....
4. Ewa Adamczyk .....
5. Piotr Zygmanowski .....
6. Marek Wasiak .....
7. Otta Więckowska – Czekalska .....

Zatwierdzam Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi

Andrzej Kaczorowski