Numer sprawy 7/2007

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia publicznego:
zakup usług socjalnych polegających na prowadzeniu niepublicznego domu pomocy społecznej na obszarze obejmującym Miasto Łódź i tereny położone w promieniu 20 km od granic administracyjnych Miasta

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
Piotrkowska 149
90-440 Łódź
sekretariat@mops.lodz.pl
pon. - pt. 9:00 - 16:00, wt. - 9:00 - 17:00

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o zamówienie publicznego prowadzone jest w trybie przetargu: nieograniczonego o wartości: powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8. niżej wskazanej ustawy.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 5 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 i Nr 170, poz. 1217, Dz. U. z 2007 Nr 82, poz. 560).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego postępowania jest prowadzenie domu pomocy społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych w Łodzi , kod CPV - 85311000-2,szczegółowo przedmiot zamówienia jest opisany w **załączniku nr 1 do SIWZ.**
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych
4. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom – Zamawiający nie przewiduje takiej możliwości.

IV. Termin wykonania zamówienia

wymagany termin wykonania zamówienia - 01 styczeń 2008 r. - 31. grudzień 2010 r.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. Warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

1.1 Posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności - posiadają Decyzję lub Decyzję Warunkową, w której zawarte jest pozwolenie na prowadzenie domu pomocy społecznej, wydaną przez Wojewodę

1.2 Posiadający niezbędna wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu domu lub domów pomocy społecznej dla ludzi przewlekle psychicznie chorych, w którym/ch liczba pensjonariuszy przekracza 90, i osoby zdolne do wykonania zamówienia, a także:

a). dysponują obiektem budowlanym przystosowanym do całodobowego przebywania ludzi, odpowiednio wyposażonego w sprzęty i urządzenia umożliwiające całodobowe przebywanie, spełniającym warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 217, poz. 1837), lub w przypadku nie spełniania wymagań wskazanych w Rozporządzeniu przedstawią w ofercie Program Naprawczy, który zawiera czynności mające doprowadzić do spełnienia wymogów Rozporządzenia w terminie do 31 grudnia 2010 r.

b). dysponują ilością osób o kwalifikacjach wskazanych w Rozporządzeniu przywołanym w pkt. a), a w przypadku nie spełnienia wymagań zawartych w Rozporządzeniu przedstawią czynności niezbędne do ich spełnienia w Programie Naprawczym dołączonym do oferty.

1.3 Znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia tzn. posiadający w chwili rozpoczęcia realizacji zamówienia na rachunku bankowym kwotę nie mniejszą niż 200 000 zł.

1.4 Nie podlegający wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

Z ubiegania się o zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy:

- nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 Prawa zamówień publicznych opisanych w ppkt. 1.1 do 1.4,

Inne: nie przedstawią : 1. zezwolenia lub zezwolenia warunkowego na prowadzenie domu pomocy społecznej wydanego przez Wojewodę. 2. dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do nieruchomości, na której jest usytuowany dom lub innego dokumentu upoważniającego do użytkowania nieruchomości (np. umowa najmu, dzierżawy). 3. Programu Naprawczego - w przypadku nie spełniania wymogów Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 Nr 217, poz. 1837) .

3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy:

- niezgodną z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawierającą rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
- zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
- który w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,

- nieważnej na podstawie odrębnych przepisów,
- nie zabezpieczonej wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub braku zgody na przedłużenie okresu związania ofertą,

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

A.W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych składa następujące dokumenty:

A.1) Decyzję lub Decyzję warunkową, która zawiera zezwolenie na prowadzenie domu pomocy społecznej, wydaną przez Wojewodę

A.2) 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

A.3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

A.4) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

A.5) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

A.6) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych.

A.7) Dokumenty dodatkowe: 1. dokument potwierdzający tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, na której usytuowany jest dom pomocy społecznej - akt własności, umowa najmu lub dzierżawy. 2. Program Naprawczy – jeżeli dotyczy. 3. parafowany projekt umowy – **załącznik nr 7**

B.W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:

B.1) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług prowadzenia domu pomocy społecznej dla ludzi przewlekle psychicznie chorych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie – **załącznik nr 4**

B.2) Informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników i liczebności personelu

kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są usługi – liczba ta nie powinna odbiegać od liczby pracowników wynikającej z Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej- **załącznik nr 5**

B.3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej – **załącznik nr 6**

C.W celu potwierdzenia spełnienia warunku znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:

C.1) 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.

C.2) Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych w wysokości 200 000 zł, lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

D. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

D.1) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. A.2), A.3), A.5) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

D.2) Zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. A.4) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

-Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. „D" zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem

sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. „D".

E. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

- Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. A dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie
-Dokumenty dodatkowe - pełnomocnictwo

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres:

adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Piotrkowska 149 90-440 Łódź
faksem: 48426324130
lub na adres e-mail: sekretariat@mops.lodz.pl.

zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem lub drogą elektroniczną.

Dla protestu Zamawiający przewiduje wyłącznie formę pisemną pod rygorem nieważności protestu.

2. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

stanowisko:	Kierownik Działu Pomocy Stacjonarnej Pani Małgorzata Graczyk - Bednarska sprawy dotyczące ustawy o pomocy społecznej, st. inspektor ds inwestycji i remontów Pan Michał Wichłacz sprawy związane z ustawą Prawo zamówień publicznych
imię i nazwisko	Małgorzata Graczyk - Bednarska, Michał Wichłacz
tel.	48426324034
fax.	48426324130
w terminach	poniedziałek - piątek godz. 9:00 - 14:00, wtorek - godz. 10:00 - 15:00

3. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą teleksu, telefaksu lub drogą elektroniczną jest:

stanowisko:	st. inspektor ds. inwestycji i remontów
imię i nazwisko	Michał Wichłacz
tel.	48426324034
fax.	48426324130
w terminach	poniedziałek - piątek godz. 9:00 - 14:00, wtorek - godz. 10:00 - 15:00

4. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło: na 6 dni przed terminem otwarcia ofert.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

8. 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. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium

2. Ustala się wadium dla całości przedmiotu zamówienia w wysokości: **30000 zł** , słownie: trzydzieści tysięcy złotych.

3. Wykonawca wnosi wadium:
3.1) w pieniądzu, sposób przekazania: wpłata na konto: **GETIN BANK S. A. IV POK/Łódź – 30 1560 0013 2025 0000 0172 007**
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.) sposób przekazania: oryginał należy złożyć w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi do dnia **13 listopada 2007 r. do godziny 9:00**, natomiast kopie poświadczoną za zgodność z oryginałem dołączyć do oferty przed upływem terminu składania ofert. Przy czym za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku zamawiającego.

IX. Termin związania ofertą

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres **60** dni od upływu terminu do składania ofert, tj. do **dnia 2007-01-14**

X. Opis sposobu przygotowania oferty

A. Przygotowanie oferty

1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3) Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
4) Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwo lub umocowania prawnego.
5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

B. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych wykonawców musi spełniać następujące warunki:

1. Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.
2. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie/ partnerów - należy załączyć do oferty
3. 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.

Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań

W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawcy występującego wspólnie przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne przedłożona zostanie umowa regulującą współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

XI. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy przesłać / złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu / zamkniętej kopercie na adres zamawiającego:

w siedzibie zamawiającego Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
ul. Piotrkowska 149
90-440 Łódź
pokój nr 26
do dnia 2007-11-15 do godz. 11:00

2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres: siedziby zamawiającego Miejski Ośrodek Pomocy Społeczne w Łodzi
ul. Piotrkowska 149
90-440 Łódź
z dopiskiem **: nie otwierać przed 15 listopada 2007 r.**

4. Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

5. Miejsce otwarcia ofert:

w siedzibie zamawiającego Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
ul. Piotrkowska 149
90-440 Łódź
pokój nr 25

dnia 2007-11-15 o godz. 11:15

6. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranym wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji Po otwarciu ofert przekazane zastaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia / oferowanych części zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen,
Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia / poszczególnych części przedmiotu zamówienia należy przedstawić w odpowiednim "Formularzu ofertowym" stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia

XIII. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

1.1 oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
1.2 z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
1.3 złożone oświadczenia, dokumenty, zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
1.4 oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
1.5 wniesiono poprawnie wadium,
1.6 wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

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.
3. Za parametry najkorzystniejsze, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta **z najniższą ceną – 100 pkt.**
5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w 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. 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.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ, danych zawartych w ofercie oraz w oparciu o projekt umowy na prowadzenie DPS dla przewlekle psychicznie chorych stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej specyfikacji.

2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez

dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.

4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
1) nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.

5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń i opublikowane w : Urzędzie Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich

6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
podając uzasadnienie faktyczne i prawne

7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

8. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Na podstawie art. 147 ust. 3 pkt. 2 ustawy prawo zamówień publicznych Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy ze względu na specyfikę zamówienia oraz ewentualny wzrost cen ofert, co mogłoby uniemożliwić udzielenie zamówienia.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi **załącznik numer 7**

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

1. Środki ochrony prawnej (protest, odwołanie) 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 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 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 daty jego publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
Protest dotyczący postanowień SIWZ wnosi się w terminie 14 dni od daty jej zamieszczenia na stronie internetowej.

4. **Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez Wykonawcę protestów wyłącznie w formie pisemnej.**
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 wykonawcą uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy ogłoszenia lub SIWZ 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 w terminie 5 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 Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, 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".

XVIII. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

XIX. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

XX. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

XXI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

XXII. Adres poczty elektronicznej, niezbędny do porozumiewania się drogą elektroniczna.

1. Adres poczty elektronicznej: sekretariart@mops.lodz.pl

XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z zamawiającym.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych,

XXIV. Aukcja elektroniczna.

Nie dotyczy

XXV. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne:

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,

XXVI. Ogłoszenia wyników przetargu

Wynik postępowania zostanie ogłoszony zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie zamawiającego.

Niezależnie od publikacji ww. informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o zawarciu umowy uczestniczący w postępowaniu wykonawcy zostaną zawiadomieni pisemnie.

XXVII. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków po upływie terminu ich składania oraz ofert (po upływie terminu do 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, cena za 1 stronę 1 zł,
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

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

XXVIII. Załączniki

Załączniki składające się na integralną cześć specyfikacji:

1. załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
2. załącznik nr 2 – formularz ofertowy Wykonawcy,
3. załącznik nr 3 – oświadczenie o spełnieniu warunków – art. 22
4. załącznik nr 4 – wykaz wykonanych usług,
5. załącznik nr 5 – informacja na temat przeciętnej liczby osób,
6. załącznik nr 6 – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
7. załącznik nr 7 – projekt umowy do parafowania przez Wykonawcę.

Łódź, 2007-10-01

_____

Podpis osoby uprawnionej