



Ogłoszenie o zamówieniu

w sprawie

**Świadczenie usługi opieki wytchnieniowej,
w formie pobytu całodobowego
w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki
Społecznej „Opieka Wytchnieniowa” – edycja 2020.**

*zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o funduszu Solidarnościowym
(Dz.U. z 2018 r. poz. 2192, z późn. zm.)*

postępowanie prowadzone w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych

(Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm)

Zatwierdzone przez:

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Łodzi

.....
mg podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej/



Rozdział 1

CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kilińskiego 102/102A
90-012 Łódź

2. Podstawa prawna postępowania

Do przeprowadzenia postępowania stosuje się art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).

3. Etapy postępowania

3.1. Postępowanie składa się z następujących etapów:

- 3.1.1. Upublicznienie Ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego (dalej BIP)
- 3.1.2. Pytania Wykonawców do treści Ogłoszenia o zamówieniu
- 3.1.3. Składanie ofert
- 3.1.4. Badanie i ocena złożonych ofert
- 3.1.5. Wybór oferty najkorzystniejszej albo unieważnienie postępowania
- 3.1.6. Zawarcie umowy
- 3.1.7. Informacja na stronie BIP Zamawiającego o udzieleniu zamówienia albo informacja o nieudzieleniu zamówienia.

4. Prawa Zamawiającego

- 4.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców dotyczących wszystkich elementów złożonej oferty, w tym również złożonych dokumentów.
- 4.2. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w postępowaniu.

5. Koszty udziału w postępowaniu

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.

6. Język postępowania oraz czytelność dokumentów

- 6.1. Językiem obowiązującym w toku postępowania jest język polski.



- 6.1.1. Oferta oraz wszelkie dokumenty składane przez Wykonawców muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez Wykonawcę na język polski.
- 6.1.2. Jeśli Wykonawca składa dokumenty sporządzone w języku obcym, musi załączyć je w oryginalnym brzmieniu wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
- 6.1.3. W razie wątpliwości pomiędzy wersją obcojęzyczną i wersją polskojęzyczną uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 6.2. Oferta oraz każdy inny dokument składany w postępowaniu musi być czytelny i zapisany techniką nieścieralną. W przypadku gdy dokument będzie nieczytelny Zamawiający wezwie Wykonawcę do jego uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień co do jego treści.

7. Przedmiot postępowania oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia

- 7.1. Przedmiotem zamówienia jest **ŚWIADCZENIE USŁUGI OPIEKI WYTCHEINIOWEJ** w ramach pobytu całodobowego dla maksymalnie 20 mieszkańców Miasta Łodzi – w tym 10 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi i 10 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, położonej na terenie Miasta Łódź wpisanej do rejestru wojewody łódzkiego;
 - 7.1.1. Ilość osób objętych świadczeniem przez cały okres świadczenia usługi – maksymalnie 20 osób w tym 10 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi i 10 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - 7.1.2. Pobyt świadczony będzie całodobowo przez maksymalnie 14 kolejnych dni kalendarzowych dla jednego uczestnika programu.
 - 7.1.3. Łączna ilość osobodni – 280 osobodni (wyliczona jako iloczyn 20 osób i 14 dni kalendarzowych pobytu).
 - 7.1.4. Uczestnikami korzystającymi z usług mogą być tylko osoby zamieszkałe na terenie Miasta Łodzi.
- 7.2. Adresatami świadczenia usługi są członkowie rodzin lub opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności i osobami z orzeczeniami równoważnymi oraz dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.
- 7.3. Adresaci świadczenia usług tj. członkowie rodzin lub opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę zobowiązani są do zaopatrzenia podopiecznych na okres całego pobytu w szczególności w: niezbędne leki w tym harmonogram ich zażywania, środki higieniczne i pielęgnacyjne, sprzęt ortopedyczny oraz niezbędne rzeczy do codziennego funkcjonowania.
- 7.4. Uczestnikami świadczenia są osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności i osoby z orzeczeniami równoważnymi.
- 7.5. Sposób świadczenia usług powinien uwzględniać stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości osoby przebywającej w placówce (uczestnika świadczenia).





7.6. Zakres usług w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku polega na świadczeniu przez całą dobę usług:

7.6.1. Opiekuńczych zapewniających:

- 7.6.1.1. Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomocy w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu
- 7.6.1.2. Pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby
- 7.6.1.3. Pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych
- 7.6.1.4. Opiekę higieniczną
- 7.6.1.5. Niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych
- 7.6.1.6. Kontakty z otoczeniem
- 7.6.1.7. Organizację czasu wolnego

7.6.2. Bytowych zapewniających:

- 7.6.2.1. Miejsce pobytu
- 7.6.2.2. Wyżywienie
- 7.6.2.3. Utrzymanie czystości

7.6.3. Miejsce pobytu powinno spełniać następujące warunki:

- 7.6.3.1. Budynek i jego otoczenie - bez barier architektonicznych
- 7.6.3.2. Pozostałe wymagania zgodnie z obowiązującymi standardami, określonymi w art. 68 ust. 4, 4a, 5, 5a ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019r., poz. 1507 z późn. zm).

7.7. W szczególnych przypadkach tj. braku dostarczenia przez członków rodzin lub opiekunów środków higieniczno-sanitarnych i pielęgnacyjnych Wykonawca zapewni niezbędne środki w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji świadczonej usługi.

7.8. Świadczenie usługi będzie współfinansowane przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu „Opieka Wytchnieniowa” – edycja 2020.

7.9. Do zadań Wykonawcy należeć będzie:

- 7.9.1. Zapewnienie miejsca świadczenia usługi wytchnieniowej w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, położonej na terenie Miasta Łódź, wpisaną do rejestru wojewody łódzkiego;
- 7.9.2. Zapewnienie całodobowego wyżywienia w każdym dniu pobytu uczestnika obejmującego co najmniej (śniadania, obiady i kolacje, napoje oraz drobne przekąski) uwzględniające zalecenia lekarskie, potrzeby i różnorodne diety zgodnie z potrzebami uczestników korzystających ze świadczeń w ramach opieki wytchnieniowej zgodnie z art. 68 ust. 6 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.



- 7.9.3. Rozpoczęcie pobytu uczestników możliwe będzie po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi przez uczestnika lub opiekuna.
- 7.9.4. Przyjęcia uczestników będą odbywać się w godzinach od 8.00 – 12.00.
- 7.9.5. Zakończenia pobytu uczestników będą odbywać się w godz. 14.00 – 20.00.
- 7.10. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 7.10.1. Zapewnienia personelu do wykonania czynności, o których mowa w pkt 7.6.1 posiadającego kwalifikacje niezbędne do wykonania zawodu lekarza, pielęgniarki, ratownika medycznego, opiekuna w domu pomocy społecznej, opiekuna osoby starszej, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, opiekuna medycznego albo osoby posiadające udokumentowane co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe polegające na świadczeniu usług opiekuńczych osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - 7.10.2. Prowadzenia karty realizacji usługi;
 - 7.10.3. Prowadzenia karty raportu dziennego z zakresu wykonanych czynności;
 - 7.10.4. Zapewnienia terapii zajęciowej zgodnie z potrzebami uczestników;
 - 7.10.5. Podnoszenia sprawności i aktywizowaniu uczestników;
 - 7.10.6. Zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych;
 - 7.10.7. Zapewniania bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych;
 - 7.10.8. Zapewnienia przestrzegania praw mieszkańców;
 - 7.10.9. Przekazywania informacji o stanie zdrowia uczestników tylko osobom upoważnionym;
 - 7.10.10. Ponoszenia odpowiedzialności za osoby/personel świadczący usługi, mające kwalifikacje i przeszkolone zgodnie z obowiązującymi przepisami, która mają spełniać wymagania zdrowotne oraz higieniczne niezbędne do pracy z osobą niepełnosprawną;
 - 7.10.11. Zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 7.11. Wykonawca posiada kwalifikacje i doświadczenie w realizacji usługi z zakresu opieki nad osobami niepełnosprawnymi.
- 7.12. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do potwierdzenia ww. kwalifikacji i doświadczenia.
- 7.13. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i doświadczenie do wykonania usługi oraz zobowiązuje się wykonać ją ze szczególną starannością.
- 7.14. Zamawiający jest uprawniony do przeprowadzania kontroli realizacji usługi w ramach Programu w każdym czasie bez konieczności informowania Wykonawcy o planowanej kontroli i jej terminie.
- 7.15. Wykonawca/Podwykonawca na czas realizacji umowy zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy





z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalny wynagrodzeniu za pracę), osób wykonujących wszelkie czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie związane z wykonywaniem czynności objętych przedmiotem zamówienia. Powyższy wymóg dotyczy osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane z wykonywaniem opieki. Wymóg ten nie dotyczy osób pełniących samodzielne funkcje kierownicze.

8. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji przedmiotu postępowania: **październik 2020 do grudzień 2020 r.**

9. Opis sposobu udzielania wyjaśnień do treści niniejszego ogłoszenia oraz sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

9.1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia kierując swoje zapytania pisemnie, w tym przy pomocy poczty elektronicznej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający pomimo upływu terminu, o którym mowa powyżej może udzielić wyjaśnień.

9.2. Treść wyjaśnienia, bez wskazania źródła zapytania, zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono niniejsze Ogłoszenie.

9.3. Oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej, w tym pocztą elektroniczną.

9.4. Pytania należy kierować:

9.4.1. w formie pisemnej na adres Zamawiającego,

9.4.2. pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@mops.lodz.pl

9.4.3. osobami do kontaktów z Wykonawcami są: Bożena Bartosińska, Roland Kozłowski – Dział Zamówień Publicznych oraz Mazerant Marlena - Wydział Pomocy Stacjonarnej MOPS w Łodzi.

10. Zmiana treści ogłoszenia

10.1. Zamawiający może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić treść niniejszego Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono niniejsze Ogłoszenie.

10.2. W związku ze zmianą treści Ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania i otwarcia ofert o czas niezbędny na wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ofercie.

10.3. Zmiany treści Ogłoszenia oraz udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia, o których mowa w pkt 9.1, są wiążące dla Wykonawców.



11. Unieważnienie postępowania

11.1. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:

- 11.1.1. cena najkorzystniejszej oferty przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia publicznego,
- 11.1.2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 11.1.3. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 11.1.4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Rozdział 2

OGÓLNE WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU STAWIANE WYKONAWCOM ORAZ WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DOKUMENTY

1. Ogólne warunki udziału w postępowaniu stawiane Wykonawcom

1.1. Wykonawca musi dysponować placówką zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku położoną na terenie Miasta Łódź, wpisaną do rejestru wojewody łódzkiego.

1.2. Wykonawca musi wykazać, że dysponuje odpowiednim **potencjałem kadrowym**, tj. posiada co najmniej **4 osoby** do realizacji świadczenia usługi.

Każda z osób wyznaczonych do realizacji usługi musi posiadać:

1.2.1 kwalifikacje niezbędne do wykonania zawodu lekarza, pielęgniarki, ratownika medycznego, opiekuna w domu pomocy społecznej, opiekuna osoby starszej, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, opiekuna medycznego albo osoby posiadające udokumentowane co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe polegające na świadczeniu usług opiekuńczych osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy

1.2.2 aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wskazanym stanowisku wydane przez lekarza medycyny pracy oraz aktualne orzeczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych.

2. Wymagane przez Zamawiającego dokumenty na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu





- 2.1. Na potwierdzenie spełnienia warunków szczegółowych określonych w pkt 1 ppkt. 1.1 Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem decyzji wpisu do rejestru wojewody łódzkiego;
 - 2.2. Na potwierdzenie spełniania warunków szczegółowych określonych w pkt 1 ppkt. 1.2.1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami i kserokopiami dokumentów potwierdzającymi ich kwalifikacje zawodowe oraz uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia publicznego – wzór wykazu osób stanowi (ZAŁĄCZNIK NR 2 do niniejszego ogłoszenia).
 - 2.3. Na potwierdzenie spełniania warunków szczegółowych określonych w pkt 1 ppkt. 1.2.2 kserokopię aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na wskazanym stanowisku wydane przez lekarza medycyny pracy oraz aktualne orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych, osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług.
- 3. Badanie i ocena złożonych oświadczeń i dokumentów**
- 3.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo, którzy złożyli wymagane dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że oferta będzie podlegała odrzuceniu, postępowanie będzie podlegało unieważnieniu lub oferta będzie zawierała cenę, która przewyższa kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć za realizację przedmiotu postępowania.
 - 3.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 1 niniejszego rozdziału zostanie dokonana na podstawie dokumentów wskazanych w pkt 2 niniejszego rozdziału, według formuły „spełnia – nie spełnia”.

Rozdział 3 OFERTY

1. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1.1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
- 1.2. Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany Formularz oferty zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM NR 1 do niniejszego ogłoszenia.



- 1.3. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Zamawiający może wezwać Wykonawców do przedłużenia terminu związania ofertą o określony czas. Brak wyrażenia zgody na przedłużenie związania ofertą będzie skutkowało odrzuceniem złożonej przez Wykonawcę oferty.
- 1.4. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z zakresem niniejszego postępowania.
- 1.5. **Wraz z wypełnionym i podpisanym Formularzem oferty, w tym samym opakowaniu należy złożyć:**
 - 1.5.1. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy),
 - 1.5.2. Kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem decyzji wpisu do rejestru wojewody łódzkiego.
 - 1.5.3. Wykaz osób do realizacji zamówienia – ZAŁĄCZNIK NR 2 do niniejszego ogłoszenia
 - 1.5.4. Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających kwalifikację i doświadczenie osób.
 - 1.5.5. Oświadczenie o możliwości ubiegania się o zamówienie – ZAŁĄCZNIK NR 3 do niniejszego ogłoszenia
 - 1.5.6. Podpisany projekt umowy – ZAŁĄCZNIK NR 4 do niniejszego ogłoszenia
 - 1.5.7. Ankieta oceny podmiotu – ZAŁĄCZNIK NR 5 do niniejszego ogłoszenia.
- 1.6. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy będących załącznikami do Ogłoszenia o zamówieniu, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, zarówno co do treści jak i opisu kolumn i wierszy.
- 1.7. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, co oznacza, że musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub zgodnie z udzielonym/y mi pełnomocnictwem/pełnomocnictwami.
- 1.8. Jeżeli z dokumentu/ów określającego/ych status prawny Wykonawcy/ów lub pełnomocnictwa/pełnomocnictw wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy/ów upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 1.9. Jeżeli upoważnienie, o którym mowa w pkt 1.8 niniejszego rozdziału nie wynika wprost z właściwego rejestru stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału wystawione przez osoby do tego upoważnione lub potwierdzoną notarialnie kopię pełnomocnictwa.
- 1.10. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. musi być parafowane przez Wykonawcę lub wyznaczonego Pełnomocnika.
- 1.11. Zaleca się, aby strony oferty były ze sobą trwale połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty zaleca się umieszczenie informacji o ilości stron.





- 1.12. Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i jej zgodność z wymaganiami Ogłoszenia o zamówieniu.
- 1.13. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.
- 1.14. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie jej zawartości bez jej uszkodzenia. Kopertę należy opisać w następujący sposób: **„Oferta do postępowania na Świadczenie usługi opieki wytchnieniowej, w formie pobytu całodobowego” w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka Wytchnieniowa” – edycja 2020”**

2. Zmiana oraz wycofanie oferty

- 2.1. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty.
- 2.1.1. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert - na piśmie, pod rygorem nieważności.
- 2.1.2. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta (zgodnie z pkt 1.14 niniejszego rozdziału), a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.
- 2.2. Przed upływem terminu składania oferty Wykonawca może wycofać ofertę.
- 2.2.1. O wycofaniu powinien powiadomić Zamawiającego przed upływem terminu składania oferty - na piśmie, pod rygorem nieważności.
- 2.2.2. Oświadczenie o wycofaniu oferty winno być opakowane tak, jak oferta (zgodnie z pkt 1.14 niniejszego rozdziału), a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „WYCOFANIE”.

3. Opis sposobu obliczania ceny w ofercie

- 3.1. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 3.2. Cenę oferty należy podać jako cenę brutto.



- 3.3. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
- 3.4. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).
- 3.5. Całkowitą wartość zamówienia należy obliczyć wg wzoru: ilość osobogodzin x cena 1 osobogodziny.
- 3.6. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmie wartość całkowitą brutto za wykonanie całości zamówienia.

4. Miejsce i termin składania ofert

- 4.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Kilińskiego 102/102A w sekretariacie – III piętro, pokój nr 306, w terminie do dnia **01.10.2020 roku** do godziny **10.00**. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
- 4.2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie wyznaczonym na ich składanie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

5. Miejsce i termin otwarcia ofert

- 5.1. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami w dniu **01.10.2020 roku** o godzinie **11:00** w pokoju 206, w siedzibie Zamawiającego.
- 5.2. Otwarcie ofert jest jawne.
- 5.3. Odczytaniu podlega nazwa Wykonawcy oraz cena oferty podana w Formularzu oferty.
- 5.4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poinformuje o wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu postępowania.

6. Poprawa założonych ofert

- 6.1. Zamawiający może poprawić w ofercie, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona:
 - 6.1.1. oczywiste omyłki pisarskie (widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylna pisownia albo widoczne niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu),
 - 6.1.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 6.1.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

7. Wykluczenie Wykonawcy, odrzucenie jego oferty

- 7.1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę który:



- 7.1.1. nie spełni warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 1 Rozdziału 2 Ogłoszenia o zamówieniu,
- 7.1.2. z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego zawartą z Zamawiającym, co doprowadziło do rozwiązania umowy, powstania obowiązku zapłaty kary umownej lub zasądzenia odszkodowania, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia,
- 7.1.3. rozwiązał za wypowiedzeniem bez zaistnienia ważnych powodów umowę w sprawie zamówienia publicznego zawartą z Zamawiającym, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia rozwiązania umowy,
- 7.2. Zamawiający odrzuca ofertę, w przypadku, gdy:
- 7.2.1. jej treść będzie niezgodna z treścią niniejszego ogłoszenia, z zastrzeżeniem pkt 6.1.3 powyżej,
- 7.2.2. jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Wadium

- 8.1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

9. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

- 9.1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena	-	70 %
Doświadczenie	-	30%

- 9.2. Każdy z Wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

- 9.2.1. Cena wyliczona według wzoru:

$$IP = \frac{N}{B} \times A$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP – ilość punktów,

N – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

B – cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

A – waga danego kryterium wyrażona w punktach - 100 pkt



9.2.2. Doświadczenie osób

Punktowana będzie liczba lat, podczas których osoby skierowane do realizacji zamówienia zdobywały doświadczenie związane z przedmiotem zamówienia. Aby otrzymać punkty w tym kryterium Wykonawca musi udokumentować doświadczenie wskazanych **4 osób** poprzez dołączenie do oferty dokumentów, z których jasno będzie wynikać, że dana osoba zdobywała doświadczenie związane z przedmiotem zamówienia w okresie wskazanym przez Wykonawcę. Brak udokumentowania doświadczenia osób skierowanych do wykonywania zamówienia będzie skutkowało brakiem lub mniejszą ilością punktów przyznanych w tym kryterium.

Przy obliczaniu punktów Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.

Punkty w w/w kryterium będą przyznawane wg następującego klucza:

Elementy podlegające ocenie		Liczba punktów
Doświadczenie osób skierowanych do wykonywania zamówienia	do 2 lat włącznie	0 pkt
	powyżej 2 lat - do 3 lat włącznie	10 pkt
	powyżej 3 lat – do 4 lat i więcej	20 pkt

Ilość punktów w kryterium stanowi średnia ważona.

9.1 W ramach wszystkich wskazanych i opisanych kryteriów, Wykonawca otrzyma łączną (końcową) ilość punktów wyliczoną w następujący sposób:

$$KIP = IP^1 + IP^2$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KIP – końcowa ilość punktów

IP¹ – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Cena**

IP² – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Doświadczenie osób skierowanych do wykonywania Zamówienia**

9.2 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów.

10 Podpisanie umowy

10.1 Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą ilość punktów zgodnie z kryterium określonym w pkt 9 niniejszego Rozdziału, nie podlega odrzuceniu, a Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

10.2 W przypadku nie spełnienia warunków oferty Zamawiający nie może podpisać umowy z Wykonawcą. W takim wypadku Zamawiający może dokonać wyboru następnej z ofert, która



w kolejności uzyskała największą ilość punktów zgodnie z kryterium określonym w pkt 9 niniejszego Rozdziału i nie podlegała odrzuceniu, a Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

10.3 Jeżeli Wykonawca odmówi zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może dokonać wyboru następnej z ofert, która w kolejności uzyskała największą ilość punktów zgodnie z kryterium określonym w pkt 9 niniejszego Rozdziału i nie podlegała odrzuceniu, a Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

10.4 Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego określa Załącznik nr 4 do niniejszego Ogłoszenia.

11 Klauzula informacyjna z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) - dalej RODO

11.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

11.1.3 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Kilińskiego 102/102A

Sposoby kontaktu z nami:

- adres: 90-012 Łódź, ul. Kilińskiego 102/102A
- telefon: 42 685 43 62 lub 63 - Sekretariat
- faks: (42) 632 41 30
- adres e-mail: sekretariat@mops.lodz.pl
- elektroniczna skrzynka podawcza, którą znaleźć można wchodząc na stronę internetową pod adresem: www.mops.lodz.pl.

11.2 Wyznaczyliśmy Inspektora Danych, z którym może Pan/Pani się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych. Sposoby kontaktu z nim zapewniamy poprzez wskazanie:

- adresu korespondencyjnego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
90-012 Łódź, ul. Kilińskiego 102/102A
- adresu e-mail: iod@mops.lodz.pl
- elektronicznej skrzynki podawczej, którą znaleźć można wchodząc na stronę internetową pod adresem www.mops.lodz.pl

11.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo



zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn.zm) w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

11.4 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- pracownicy obsługujący proces związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, wykonywaniem oraz rozliczeniem umowy, a także nadzorujący ten proces,
- pracownicy zapewniający obsługę informatyczną, w związku ze wsparciem serwisowym systemów informatycznych.

W przypadku konieczności skorzystania z usług innych podmiotów (w szczególności podmiotom administrującym systemami informatycznymi, serwisującym sprzęt informatyczny) przekazanie danych realizowane będzie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania, a podmioty przetwarzające mogą je przetwarzać jedynie na polecenie MOPS, co należy rozumieć w ten sposób, że nie są uprawnione do przetwarzania tych danych we własnych celach;

- odbiorcą Pani/Pana danych mogą być również podmioty uprawnione lub zobowiązane do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.

11.5 Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza teren Polski/Unii Europejskiej/ Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

11.6 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;

11.7 Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje, niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

11.8 W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

11.9 Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana



dotyczących narusza przepisy RODO.

11.10 Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

12 Wykaz załączników do zapytanie ofertowego:

Załącznik nr 1: Formularz oferty

Załącznik nr 2: Wykaz osób

Załącznik nr 3: Oświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 4: Projekt umowy.

Załącznik nr 5: Ankieta oceny podmiotu.

Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku udziału w postępowaniu.