

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**ul. 17 – go LIPCA 27**  
**41 – 250 CZELADŹ**

---

ZP/37/U/MOPS/17

## **WARUNKI ZAMÓWIENIA**

NA USŁUGI SPOŁECZNE

**Świadczenie usług opiekuńczych (gospodarczych) i specjalistycznych usług opiekuńczych  
(zleconych przez lekarza) dla klientów  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi**

## **1. Zamawiający:**

Miasto Czeladź - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
41-250 Czeladź  
ul. 17-go Lipca 27  
tel./fax: (032) 265-68-11  
tel. (032) 265-14-42  
E – mail: [mops@mops.czeladz.pl](mailto:mops@mops.czeladz.pl)  
Adres strony internetowej [http:// www.mops.czeladz.pl](http://www.mops.czeladz.pl) zakładka: zamówienia publiczne  
NIP: 625-158-34-62  
REGON: 003450413  
Konto: ING Bank Śląski 96 1050 1269 1000 0008 0214 9468  
konto depozytowe: ING Bank Śląski 92 1050 1269 1000 0008 0214 9443  
Godziny urzędowania:  
poniedziałek od 7:30 do 17:00  
wtorek – czwartek od godz. 7:30 do 15:30  
piątek od 7:30 do 14:00

**Znak postępowania: ZP/37/U/MOPS/17**

## **2. Tryb udzielenia zamówienia**

**2.1.** Niniejsze postępowanie prowadzone jest jako zamówienie na usługi społeczne na podstawie przepisów art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych zwanej dalej „ustawą Pzp” poniżej kwoty 750 000 euro.

**2.2.** Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 750 000 euro.

## **3. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług opiekuńczych (gospodarczych) i specjalistycznych usług opiekuńczych (zleconych przez lekarza) dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2017 , wykonywanych w miejscu zamieszkania tych osób, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U z 2016r., poz 930) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie wyżej wymienionej ustawy oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym rozdziale WZ.

Kod CPV: 85000000-9 usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej  
85311100-3 usługi opieki społecznej dla osób starszych  
85311200-4 usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

**Usługi opiekuńcze** obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem – art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r.o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 poz. 930)

**Specjalistyczne usługi opiekuńcze** są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzajów schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym (z wyłączeniem usług specjalistycznych świadczonych osobom z zaburzeniami psychicznymi) art. 50 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 poz. 930)

### **3.1. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie przez Wykonawcę:**

**Usług opiekuńczych (gospodarczych) w zakres których wchodzi następujące zadania i czynności :**

- 1.Zrobienie podstawowych zakupów (art. spożywczych, przemysłowych, higienicznych i środków czystości) i dostarczenie ich podopiecznemu.
- 2.Przygotowywanie posiłków (z uwzględnieniem diety), śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja – w zależności od potrzeb.
- 3.Podanie podopiecznemu posiłku oraz w razie potrzeby nakarmienie chorego.
- 4.W przypadku przygotowania posiłków przez bar lub inną placówkę żywienia zbiorowego - przynoszenie posiłków z tejże placówki oraz odbieranie miesięcznego abonamentu obiadowego z MOPS Czeladź wraz z uiszczaniem odpłatności za te obiady na rachunek bankowy MOPS.
- 5.Posprzątanie po posiłku łącznie z umyciem pojemników na obiad.
- 6.Pomoc podopiecznemu w wykonaniu zabiegów higienicznych takich jak: czesanie, pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych (np. zaprowadzenie do toalety), przygotowanie kąpeli itp., pomoc w wejściu i wyjściu

z wanny.

7. Sprzątanie pokoju klienta (ścieranie kurzu (także z parapetów)) odkurzenie mycie podłogi mopem, (z wyłączeniem mycia okien) trzepanie dywaników, łazienki, kuchni (mycie i dbałość o czystość urządzeń sanitarnych)

8. Zmiana pościeli, pomoc podopiecznym w zmianie odzieży, bielizny osobistej.

9. Przesłanie łóżka podopiecznego.

10. Zrobienie drobnej przepierki bielizny osobistej i lekkiej odzieży należącej do podopiecznego oraz prasowanie jej.

11. Wywieszenie upranej odzieży i bielizny.

12. Zanoszenie i odbiór odzieży, bielizny pościelowej do i z pralni (dot. rzeczy klienta)

13. Przynoszenie wody i węgla, wynoszenie nieczystości, śmieci.

14. Palenie w piecu.

15. Utrzymywanie kontaktu z lekarzem, pielęgniarką, pracownikiem socjalnym.

16. Zakupy leków i innych medykamentów wg zaleceń lekarskich.

17. Towarzyszenie klientowi w czasie wizyt u lekarza i innych instytucjach oraz w placówkach kulturalnych.

18. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i regulowaniu płatności za media oraz świadczone usługi.

19. Dbanie o kondycję fizyczną i psychiczną klienta poprzez zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

20. Wykonanie innych czynności nie objętych powyższym zakresem a wynikających z konieczności zabezpieczenia podopiecznemu prawidłowego funkcjonowania w środowisku.

21. Przekazywanie podopiecznym decyzji administracyjnych.

22. Odbieranie pomocy finansowej z MOPS na wniosek klienta, który nie wychodzi z domu.

23. Pomoc przy przeniesieniu chorego na wózek inwalidzki.

### **Specjalistycznych usług opiekuńczych (zleconych przez lekarza) w zakres których wchodzi m.in. zadania i czynności :**

#### **a) Czynności pielęgnacyjne:**

1. zmiana opatrunków,

2. usuwanie wydzielin z nosa i jamy ustnej, zapobieganie odleżynom i odparzeniom, pielęgnacja miejsc zmienionych chorobami typu egzema, grzybica, alergii skóry itp., nacieranie i oklepywanie,

3. aplikacja leków trudnych do samodzielnego przyjęcia,

4. mierzenie temperatury ciała,

5. założenie materaca przeciwoleżynowego,

6. pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,

7. opróżnianie i wymiana worka z moczem i kałem,

8. układanie chorego w łóżku, pomoc przy zmianie pozycji,

9. w razie potrzeby pobieranie moczu lub kału do analizy,

10. współpraca z lekarzem rodzinnym,

11. zmiana bielizny osobistej i pościelowej,

12. edukacja na rzecz klienta i jego rodziny w zakresie postępowania pielęgnacyjnego pacjenta i rodziny,

#### **b) Czynności higieniczne:**

1. mycie chorego w łóżku,

2. kąpanie w asyście osoby drugiej

3. dbanie o higienę jamy ustnej,

4. czesanie,

5. golenie ,

6. zmiana pampersa + mycie,

7. obcinanie paznokci,

8. inne czynności higieniczne (np. czyszczenie protez zębowych)

Wszystkie przedstawione powyżej czynności muszą być wykonywane z przestrzeganiem zasad czystości i higieny. Przy wykonywaniu czynności wymagających sterylności opiekunki muszą używać jednorazowych rękawiczek, które zapewnia Wykonawca na własny koszt. Powyższe usługi będą świadczone przez pracowników Wykonawcy, którzy zobowiązują się do sumiennego i należytego wykonywania powierzonych obowiązków kierując się dobrem klienta oraz poszanowaniem godności i praw tych osób.

#### **3.2.1. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do wywiązywania się z obowiązków zgodnie z zasadami:**

a) zachowania pełnej tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji, jakie uzyskali w trakcie wykonywania obowiązków, w szczególności: nie ujawnianie osobom trzecim danych personalnych osób u których sprawują usługi, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej;

b) wykonywania wszelkich prac z poszanowaniem życzeń i uczuć podopiecznego;

c) posiadania przy sobie dokumentu ze zdjęciem, nazwiskiem i podpisem wraz z numerem telefonu, pod którym można zweryfikować te informacje i okazywanie tego dokumentu na żądanie osoby, nad którą sprawowana jest opieka, jej krewnych, pełnomocnika lub przedstawiciela Zamawiającego,

- d)nie wprowadzania do domu klienta Zamawiającego osób nieupoważnionych;
- e)nie palenia tytoniu w obecności podopiecznego i w jego domu (chyba, że za jego zgodą).

**3.2.2.** Wykonawca odpowiada w całości za realizację powyższych zasad, w szczególności za poinformowanie o nich pracowników oraz za wyciąganie konsekwencji w przypadku ich łamania.

**3.2.3.** Wykonawca zobowiązany jest do rozliczenia środków finansowych klienta pozostających w dyspozycji osoby świadczącej usługi w tym prowadzenie zeszytu wydatków i rozliczanie się z klientami z wydanych pieniędzy, na podstawie rachunków/paragonów.

**Wszystkie osoby, które Wykonawca zamierza zatrudnić w związku z realizacją przedmiotu zamówienia muszą legitymować się aktualnym zaświadczeniem o niekaralności.** Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie każdorazowo informować Zamawiającego o zmianach dotyczących zatrudnianego personelu, w odniesieniu do personelu wykazanego w ofercie oraz okazać Zamawiającemu dokumentację potwierdzającą ich kwalifikacje oraz niekaralność. Wykonawca zobowiązany będzie udostępnić na każde żądanie Zamawiającego aktualny wykaz zatrudnionych osób, a także przedstawić dokumenty potwierdzające kwalifikacje oraz niekaralność.

**3.3.** Usługi wykonywane będą od poniedziałku do soboty na terenie Gminy Czeladź u podopiecznych uprawnionych do korzystania z tej formy pomocy/ usług/- przyznanych na podstawie decyzji administracyjnych doręczanych Wykonawcy.

Decyzja administracyjna zawiera:

- dane osobowe i adres świadczeniobiorcy,
- rodzaj przyznanej pomocy w formie usługi (np. Usługa opiekuńcza, specjalistyczna usługa opiekuńcza)
- liczbę godzin przyznanych usług w skali dnia czy też tygodnia
- okres świadczenia usługi (tj. Termin rozpoczęcia i zakończenia przyznanych świadczeń),
- określoną procentowo i kwotowo odpłatność świadczeniobiorcy za usługę

#### **3.4. Forma i etapy wykonywania usługi przez Wykonawcę**

**a)** Zlecenie realizacji usług Wykonawcy odbywa się na podstawie decyzji administracyjnej wystawionej imiennie świadczeniobiorcy, któremu przyznano określoną pomoc w formie usług

**b)** Pierwsze wejście w środowisko pracownika firmy świadczącej usługi następuje z pracownikiem socjalnym lub pracownikiem Działu Osób Starszych i Niepełnosprawnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**c)** Świadczenie usług wykonawca rozpoczyna u świadczeniobiorcy po otrzymaniu decyzji administracyjnej – doręczonej/przekazanej Wykonawcy za pośrednictwem pracownika MOPS lub innej osoby do tego upoważnionej lub na podstawie pisemnego zlecenia podpisanego przez kierownika Działu Osób Starszych i Niepełnosprawnych lub Dyrektora MOPS.

**d)** W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość ustnego (telefonicznego) przekazania zlecenia na wykonanie usługi – z niezwłocznym potwierdzeniem tego faktu w formie pisemnej zlecenia lub kserokopii decyzji.

**e)** Dane osobowe klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi skierowanych do świadczenia im usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, będą przekazywane Wykonawcy na podstawie odrębnej umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych. (Zał. nr 8 do WZ) zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 roku poz. 922 z późn. zm.) Wykonawca zobowiązuje się do nieudostępnienia osobom trzecim danych osobowych w/w osób, do których uzyskały dostęp podczas wykonywania niniejszej umowy.

**f)** Wykonawca zobowiązany jest nie później niż w ciągu trzech dni roboczych poinformować pisemnie Zamawiającego o niemożności realizacji usług w danym środowisku oraz o przyczynach takiego stanu, po dołożeniu wszelkich starań w celu zapewnienia ich wykonania.

**g)** Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o zmianie sytuacji zdrowotnej lub rodzinnej podopiecznego mogącej mieć wpływ na przyznany zakres usług, a także fakcie odmowy korzystania z usług przez podopiecznego.

**h)** Wykonawca prowadzi dla każdego klienta miesięczną indywidualną dokumentację realizacji usług, w której Wykonawca wpisuje: przedział czasowy, ilość faktycznie świadczonych godzin usług, ich rodzaj oraz zamieszcza informacje o przeszkodach w wykonaniu usługi. Wzór indywidualnej dokumentacji realizacji usług stanowi załącznik do umowy.

**3.5 .** Zawieszenie wykonania usług będzie następować na podstawie informacji uzyskanej z MOPS w formie pisemnej, w wyjątkowych przypadkach w formie telefonicznej potwierdzonej niezwłocznie pismem. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować MOPS o zawieszeniu bądź wstrzymaniu usługi u klienta z powodu zgonu, hospitalizacji bądź innego powodu. Wstrzymanie usług u klienta nastąpi na podstawie decyzji.

**3.6.** Wszelkie dokumenty oraz informacje związane z realizacją zamówienia Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu na jego prośbę.

**3.7.** W celu sprawnego wykonywania przedmiotu zamówienia pracę opiekunek w terenie koordynuje pracownik Wykonawcy /tzw. koordynator ds. usług/  
W ramach realizacji niniejszej umowy Wykonawca zapewni możliwość stałego kontaktu telefonicznego z koordynatorem ds. usług oraz możliwość kontaktu w nagłych sytuacjach w sprawach usług w dni wolne od pracy i po godz. 20.00.

**3.8.** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do:

- kontroli merytorycznej wykonywanych usług w terenie i dokumentacji tychże usług, a Wykonawca zobowiązuje się w każdej chwili stworzyć warunki do kontroli i udostępnić dokumentację.
- możliwości korekty godzin usług u danego świadczeniobiorcy
- możliwości indywidualnej rozmowy z pracownikami wykonawcy o sposobie świadczenia usług lub problemach w kontaktach ze świadczeniobiorcą
- możliwości wnioskowania w uzasadnionych przypadkach o zmianę opiekunki u danego świadczeniobiorcy
- możliwości wglądu w dokumenty dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

**3.9. a)** Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do pobierania za pośrednictwem swojego pracownika w terenie (opiekunki) od świadczeniobiorcy (podopiecznego) należności za:

- realizowane usługi (naliczone zgodnie z decyzją administracyjną wystawioną dla konkretnego adresata (świadczeniobiorcy)) i wydania potwierdzenia (KP lub K103) o wniesieniu w/w odpłatności
- posiłki (przyznane decyzją administracyjną dla świadczeniobiorcy korzystającego z usług opiekuńczych) naliczone zgodnie z przekazywanym Wykonawcy wykazem w ciągu 5 dni roboczych po zakończonym miesiącu i wydania potwierdzenia (KP lub K103) o wniesieniu w/w odpłatności.

Wykonawca w terminie do 10-go następnego miesiąca przekaże Zamawiającemu za miesiąc poprzedni rozliczenie miesięczne wykonanych usług oraz dokumentację realizacji usług z podaniem przedziału czasowego, ilości godzin oraz z podpisem osoby, u której świadczone są usługi. Wzór indywidualnej dokumentacji realizacji usług stanowi załącznik nr 2 do umowy. Wykonawca dokonuje wpłaty odpłatności od podopiecznych zbiorczo, jednorazowo do 15-go następnego miesiąca na rachunek bankowy Zamawiającego. Do wpłaty Wykonawca dołącza imienny wykaz osób i kwoty dokonanych wpłat przez klientów.

**b)** Wpłata wynagrodzenia za wykonanie usługi nastąpi przelewem na wskazane przez Wykonawcę konto bankowe w terminie 30 dni od daty wpływu do siedziby MOPS Czeladź prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z zaakceptowanym przez Zamawiającego miesięcznym rozliczeniem realizacji usług.

**3.10.** Przewidywana ilość godzin do wykonania: **9 139 godzin** z czego :

**7.700 godzin** w skali 4 miesięcy dla usług opiekuńczych (gospodarczych)

**1.439 godzin** w skali 4 miesięcy dla specjalistycznych usług opiekuńczych (zleconych przez lekarza)

**Zamawiający przyjmuje, że 1 godzina usług każdego rodzaju równa się 1 godzinie zegarowej tj. 60 minut.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości godzin przedmiotu niniejszego zamówienia w zależności od wysokości posiadanych środków w roku budżetowym 2017 oraz w zależności od potrzeb wynikających ze zmiennej liczby osób kwalifikujących się do danego rodzaju usług objętych przedmiotem niniejszego zamówienia. W przypadku zlecenia niepełnej liczby godzin Wykonawcy będzie przysługiwać wyłącznie wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane usługi i nie będzie on zgłaszać roszczeń co do realizacji pozostałej części zamówienia.

**4. Termin realizacji zamówienia:** od dnia podpisania umowy do 31.12.2017

**5. Warunki do spełnienia przez Wykonawcę przy składaniu oferty :**

**5.1. Wykaz głównych usług,** niezbędnych do wykazania spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z dowodami, iż te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

**Wykaz winien zawierać co najmniej 3 główne usługi,** których przedmiotem było świadczenie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych:

- **w zakresie usług opiekuńczych (gospodarczych) – 5.700 godzin** (w ramach jednej umowy)

realizowane nieprzerwanie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy

• **w zakresie specjalistycznych usług opiekuńczych (zleconych przez lekarza) – 1.000 godzin** (w ramach jednej umowy) realizowane nieprzerwanie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy

W przypadku wykonywania i niezakończenia jeszcze zamówienia Wykonawca zobowiązany jest podać jaka ilość godzin została wykonana do momentu upływu składania ofert.

Wykazana ilość usług będzie brana pod uwagę do oceny spełniania niniejszego warunku.

z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami będą informacje zawarte w Załączniku Nr 3 do WZ, oraz dokumenty potwierdzające należyte wykonanie tych usług (np. poświadczenia, referencje)

W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wykonane wcześniej, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa wyżej.

**5.2. Wykonawca, który będzie realizował u Zamawiającego usługi będące przedmiotem zamówienia wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedstawić:

a) iż posiada **co najmniej 20 osób personelu**, który będzie realizował u Zamawiającego usługi będące przedmiotem zamówienia, przy czym każda z tych osób winna spełniać łącznie niżej wymienione warunki:

- posiada dyplom zawodowy uprawniający do posługiwania się tytułem opiekunki środowiskowej, asystenta opiekunki środowiskowej, asystenta osoby niepełnosprawnej, asystenta medycznego, pielęgniarki, opiekuna osoby starszej, opiekuna medycznego, opiekuna w domu pomocy społecznej (standard optymalny),  bądź ukończone szkolenie (kurs) siostry PCK lub ukończone szkolenie (kurs) dla opiekunów środowiskowych lub ukończone szkolenie (kurs) opiekuna osoby starszej lub ukończone szkolenie kurs w zakresie świadczenia usług opiekuńczych,  
- posiada udokumentowaną co najmniej półroczną praktykę (w tym wolontarystyczną) lub co najmniej półroczny staż pracy w świadczeniu usług opiekuńczych (gospodarczych) – odbyte w jednostkach świadczących usługi opiekuńcze (gospodarcze), w środowisku zamieszkania lub w ośrodkach wsparcia dla osób starszych i osób niepełnosprawnych, w domach pomocy społecznej, rodzinnych domach pomocy, hospicjach itp.

b) iż dysponuje / będzie dysponował 1 osobą (koordynatorem usług do kontaktów z Zamawiającym jak również do bezpośredniego osobistego kontaktu z klientami MOPS, dla osób/rodzin, u których świadczone są usługi) posiadającą co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w koordynowaniu usług opiekuńczych.

**Wykonawca przedstawi wykaz personelu, który będzie wykonywać zamówienie lub będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia – na zał. Nr 5 do WZ.**

**5.3. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców.** Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. W tym przypadku w formularzu ofertowym Wykonawca zobowiązany jest wskazać, którą część zamówienia powierzy do realizacji podwykonawcom.

## **6. Opis sposobu przygotowania ofert:**

1. Oferta winna być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej .

2. Oferta winna być sporządzona czytelnie w języku polskim.

3. Dokumenty wystawione w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.

4. Oferta winna zawierać:

– formularz ofertowy - wg wzoru na Zał. nr 1

– oświadczenie wykonawcy - wg wzoru na Zał. nr 2

– wykaz usług – wg wzoru na Zał. 3

– Informacja na temat doświadczenia wykonawcy – wg wzoru na Zał. nr 4

–wykaz osób – wg wzoru na Zał. 5

–Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – **wg wzoru na zał. nr 6 do WZ (oryginał)**.

–**Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo składania ofert.

–**Kopia opłaconej polisy** lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, zgodnej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł.

**5.** Oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy a kserokopie dokumentów – potwierdzone na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” przez w/w osoby.

**6.** W przypadku sporządzania oferty przez osobę/ osoby inne niż uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z odpisem z właściwego rejestru) wymagane jest dołączenie stosownego pełnomocnictwa.

**Pełnomocnictwo składa się w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.**

**7.** Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

**8.** Ofertę należy składać w jednym egzemplarzu,

**9.** Wszystkie koszty sporządzenia oferty w tym również koszty ewentualnych tłumaczeń i uwierzytelnień dokumentów, ponosi wykonawca, niezależnie od wyników postępowania.

**10.** Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta, uniemożliwiają jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.

**11.** Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają w postępowaniu pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Dokument, którym ustanowiono pełnomocnika należy dołączyć do oferty.**

## **7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami:**

Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz pełnomocnictw.

**Nr telefaksu (32) 265-68-11 lub 265- 14 - 42**

**e-mail: [mops@mops.czeladz.pl](mailto:mops@mops.czeladz.pl)**

**Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:**

–w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia – Małgorzata Duda, codziennie w godzinach pracy Ośrodka, tel.: (32) 265-77-87

–w sprawach formalnych – Jolanta Jaroń, codziennie w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka, tel.: (32) 265-14 - 42

## **8. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.**

### **8.1. Miejsce i termin składania ofert:**

Oferty należy składać w Sekretariacie pok. nr 9 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi ul.17 Lipca 27 nie później niż **do godziny 09.00 dnia 16.08.2017 r.**

### **Opakowanie i oznakowanie ofert**

Ofertę należy składać w nieprzejrzystej, zaklejonej kopercie lub opakowaniu.

Oferta winna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi  
ul. 17 Lipca 27  
41- 250 Czeladź**



i oznakowana następująco:

**OFERTA NA**  
**„Świadczenie usług opiekuńczych (gospodarczych) i specjalistycznych usług opiekuńczych (zleconych przez lekarza) dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi“**

**Nie otwierać przed dniem 16.08.2017 do godz. 09.30**

oraz winna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta.

**8.2. Dostarczenie oferty Zamawiającemu.**

Oferta może być dostarczona osobiście przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego lub przesłana pocztą na adres Zamawiającego pod warunkiem, że zostanie ona dostarczona przed upływem wyznaczonego terminu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty przesłane drogą pocztową. Oferty dostarczone Zamawiającemu po wyznaczonym terminie do ich składania zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy bez ich otwierania. Oferty, które nadejdą pocztą w kopertach lub opakowaniach zewnętrznych naruszonych lub nie zaklejonych będą traktowane jako odtajnione i zwrócone Wykonawcom bez rozpatrzenia.

**9. Otwarcie ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16.08.2017r. o godzinie 09.30 w sali nr 2, mieszczącej się w siedzibie MOPS w Czeladzi, ul. 17 lipca 27.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwoty, jakie zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

Po otwarciu każdej koperty zostanie podana do wiadomości zebranych: nazwa (firmy) i adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny.

**10. Badanie ofert.**

Podczas badania ważności ofert oraz ich oceny Zamawiający zastrzega, iż w toku sprawdzania dokumentów, w przypadku tego wymagającym, będzie miał prawo żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych dokumentów i treści oferty, a także będzie miał prawo wezwania do uzupełnienia wymaganych, jeśli nie zostaną one złożone lub będą zawierać błędy. Zamawiający będzie miał również prawo żądać wyjaśnień od Wykonawców, których oferty będą zawierać rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Oferty nie spełniające warunków określonych w niniejszym zaproszeniu zostaną odrzucone.

**11. Opis kryteriów i sposobu oceny ofert**

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

**Kryterium I - Cena ofertowa brutto (C) – max 70 %**

**Cena oferty brutto od dnia podpisania umowy do 31.12.2017r**

- do wyliczenia punktów w tym kryterium zostanie zastosowany wzór:

$$\text{ocena punktowa C} = \frac{\text{najniższa cena występująca w ofertach}}{\text{cena badana}} \times 70$$

**Kryterium II – Doświadczenie wykonawcy w przedmiocie zamówienia (P) – max 30%**

Sposób obliczania doświadczenia:

Liczba lat	Punktacja
1 - 6 lat	5 pkt
powyżej 6 – 12 lat	10 pkt



powyżej 12-19 lat	20 pkt
powyżej 19 lat	30 pkt

Ocena indywidualna przeprowadzona będzie w oparciu o wykazane w **Zał. nr 4 do WZ** zadania zgodnie z przedmiotem zamówienia - liczone w latach. Umowy krótsze niż 1 rok sumuje się.

**Ocena oferty jest sumą uzyskanych punktów w kryterium cena i kryterium doświadczenie.**

O wyborze najkorzystniejszej oferty zadecyduje ilość punktów uzyskanych przez Wykonawcę, stanowiąca sumę punktów przyznanych ofercie przez komisję.

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta otrzyma największą ilość punktów.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na jednakową cenę lub bilans ceny i innych kryteriów wyboru, zamawiający wybiera spośród ofert, które uzyskały najwyższą liczbę punktów ofertę z najniższą ceną.

Wybrany Wykonawca winien skontaktować się z Zamawiającym w terminie 2 dni od momentu powiadomienia go o wyborze oferty i uzgodnić wszystkie kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.

**UWAGI KOŃCOWE**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w przedmiocie realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia.

2. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty będzie przekraczać kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia .

Komisja:

Czeladź 07.08.2017

Miejscowość, rok/ m-c./dzień

Zatwierdził:

Dyrektor MOPS

mgr Aneta Józwin - Rybska

### WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WZ:

Załącznik nr 1 do WZ	Wzór Formularza ofertowego
Załącznik nr 2 do WZ	Wzór Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3 do WZ	Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług
Załącznik nr 4 do WZ	Informacja na temat doświadczenia wykonawcy
Załącznik nr 5 do WZ	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
Załącznik nr 6 do WZ	Wzór Oświadczenie innego podmiotu do korzystania z jego zasobów
Załącznik nr 7 do WZ	Projekt umowy
Załącznik nr 8 do WZ	Projekt umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych