

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
- przetarg nieograniczony -**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

*„Przygotowanie i dostawę posiłków do szkół w okresie
od 04.01.2010r. do 31.12.2010 ”*

Zatwierdził:

Data:

.....

.....

Ostrzeszów 2009

I. Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym;

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie
Ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów
Tel. fax. 0627320634 e-mail: mgops@ostrzeszow.pl

2. Osobą uprawnioną do kontaktów z Oferentami jest:

imię nazwisko: Remigiusz Kowalski
stanowisko służbowe: Z-ca Dyrektora M-G OPS w Ostrzeszowie
godziny udzielania informacji dotyczącej przetargu: **8⁰⁰-14⁰⁰** w dni pracujące
numer telefonu: **0627320635**

3. Podstawa prawna

- 1) Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm).
- 2) Wartość szacunkowa zamówienia wynosi powyżej 14.000 euro i nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawo zamówień publicznych.

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej Specyfikacji.
Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Zamawiający w niniejszym postępowaniu

- 1) nie dopuszcza składania ofert częściowych,
- 2) nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
- 3) nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej,
- 4) nie przewiduje zamówień uzupełniających,
- 5) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
- 6) nie przewiduje możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną,
- 7) nie przewiduje dynamicznego systemu zakupów,
- 8) nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Oferent przekazują pisemnie.

7. Wyjaśnienia

Oferent może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienia SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert.

Jednocześnie pisemna treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Oferentem, którzy pobrali SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.

Odpowiedzi na zapytania będą stanowić integralną część SIWZ. Zamawiający prosi o złożenie informacji przez Wykonawców, którzy pobrali SIWZ ze strony internetowej w celu

prawidłowego przebiegu komunikacji w ramach niniejszej procedury.

8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

9. Podwykonawstwo

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówienia dla podwykonawców

II. Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest;

Świadczenie usług polegających na przygotowaniu i dowożeniu posiłków do szkół na terenie Gminy Ostrzeszów w okresie od 04.01.2010r. do 31.12.2010r.

Miejsce bezpośredniej realizacji - dostawy posiłków

- Szkoła Podstawowa w Niedźwiedziu,
- Szkoła Podstawowa w Olszynie,
- Szkoła Podstawowa w Potaśni,
- Szkoła Podstawowa w Rojowie,
- Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Siedlikowie,
- Szkoła Podstawowa w Szklarcy Przygodzickiej,
- Szkoła Podstawowa w Rogaszycach.
- Pod pojęciem posiłku Zamawiający oczekuje na złożenie oferty, która będzie ściśle odpowiadać/ zaspakajać potrzeby żywieniowe grupy dzieci w wieku szkolnym. Posiłki muszą swym menu odpowiadać intensywnemu wzrostowi małych ich dużą aktywnością fizyczną oraz wymaganą aktywnością i sprawnością umysłową.

Prosimy załączyć do oferty przykładowe menu na okres 1 miesiąca tj. (około 22 dni)

Szacunkowa ilość posiłków w /w okresie około: 42 000 posiłków. (Wymieniona ilość świadczeń ma tendencje narastające w ciągu całego okresu trwania zamówienia)

Ilość porcji będzie bezpośrednio uzgadniana z Wykonawcą przez Szkoły z uwzględnieniem dni wolnych od nauki, absencji uczniów i pozostałych czynników niezależnych od Zamawiającego. Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem winny informować dostawcę o ilości zapotrzebowanych posiłków.

Oszacowana liczba świadczeń może się zmienić z uwagi na powyżej wymienione przyczyny.

W celu usprawnionego i skutecznego działania Wykonawca będzie bezpośrednio przez Zamawiającego i Szkołę informowany o nowych świadczeniobiorcach i wygasających decyzjach przyznających posiłek.

2) Kod usług – wspólny słownik zamówień (CPV)

55523100 – 3 usługi w zakresie posiłków szkolnych

55524000 - 9 usługi dostarczania posiłków do szkół

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie należy zrealizować w okresie **od 4 stycznia 2010 do 31 grudnia 2010r.**

III. Warunki oraz dokumenty wymagane od Oferentów

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;

Ocena spełnienia powyższych warunków zostanie dokonana przez Zamawiającego w oparciu o dokumenty znajdujące się w ofercie metodą spełnia/nie spełnia

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Oferenta, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu.

Dokumenty, oświadczenia wymagane dla ważności oferty, które Oferent winien dostarczyć w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Ofertę na formularzu oferty, o treści zgodnej z określoną we wzorze - **stanowiącym** załącznik Nr 1 do SIWZ
- 2) Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków;
 - a) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcę do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej- *wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*
 - b) **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 ofert*
 - c) **Aktualne zezwolenie Sanepidu** na prowadzenie usług w zakresie przygotowania i transportu posiłków /samochód przystosowany do transportu/.
 - d) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust. 1** oraz **art. 24 ust. 1 i 2** ustawy prawo zamówień publicznych - **wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 do SIWZ**
 - e) **Wykaz** co najmniej **dwóch** usług **przygotowania i dostarczenia posiłków** wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie w zakresie będącym przedmiotem zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty wykonania oraz odbiorców wraz z załączeniem

- dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie – **wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3** -/wartość każdego zamówienia min. 2 tys. Brutto/
3) Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej Oferenta w postępowaniu / *jeżeli oferenta reprezentuje przedstawiciel*/.

Uwaga:

Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zamiennie zgodnie z § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. /Dz. U. z 2006r., Nr 87, poz. 605 z późn. zm./.

Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w cz. III pkt 2.2) od a) do c) Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
- b) Oferta musi być podpisana przez wszystkie podmioty lub upoważnionego lidera

Uwaga: Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

2) Oferenci występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub wykonanie nienależyte przedmiotu zamówienia.

IV. Opis sposobu obliczania ceny oferty

- 1. Cena podana w ofercie uwzględnia wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, musi być podana w PLN /cyfrowo i słownie/.
- 2. Podana cena oferty będzie stała i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3. Cena winna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4. Oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 będą powodem odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust.1

V. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb badania i oceny ofert

Badania i oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

I etap: badanie ofert w zakresie wymagań formalno – prawnych i kompletności ofert
Spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w cz. III pkt. 1 SIWZ Komisja będzie oceniała według zasady “spełnia”, “nie spełnia” na podstawie załączonych dokumentów (cz. III pkt 2) SIWZ ;

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą prawo zamówień publicznych i SIWZ zostaną odrzucone na podstawie art. 89, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną odrzucone i pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Oferentów nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium - przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

cena oferty brutto - 100 %

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) **Do porównania i oceny ofert** w kryterium cena zostanie zastosowany następujący wzór:

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

- 2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
- 3) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VI. Forma i zasady wnoszenia wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie będzie żądał wadium, ani wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

VII. Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Oferenta.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi zostać sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym,
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną bądź czytelny podpis przez osobę upoważnioną do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Oferenta określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
 - c) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ
- 4) W przypadku, gdy Oferenta reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta.
- 5) Przedsiębiorcy Spółek Cywilnych wraz z ofertą winni dołączyć umowę Spółki Cywilnej.
- 6) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być opatrzona klauzulą **“Za zgodność z oryginałem”** i poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Oferenta/ uprawnionych przedstawicieli/
- 7) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej

kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.

- 8) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 9) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Oferent zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą:
"INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W
ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ
KONKURENCJI (t. j. Dz. U. z 2003r., nr 153 poz. 1503 z późn. zm.)

2. Opakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w kopercie opisanej hasłem

„PRZETARG - Dostawa posiłków”
oraz danymi dotyczącymi Oferenta /nazwa, adres/

- 2) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 3) W przypadku ofert przesyłanych pocztą, należy je oznaczyć j. w. i dopisać **“Oferta – dostarczyć do biura Nr 5-6”**
- 4) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.
Adres składania ofert: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów (Parter Urzędu Miasta i Gminy Ostrzeszów biuro nr 5-6)

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

4. Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami, oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.

VIII. Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 5-6 do godziny 12:00 dnia 21 grudnia 2009 roku
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 21 grudnia 2009 roku o godz. 12:15 – biuro Nr 5-6.

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza

przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Oferenta, adres, (siedzibę), cenę, a także termin wykonania oraz warunki płatności zawarte w ofercie.
- 4) W przypadku, gdy Oferent nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek, Zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.

4. Termin związania ofertą

Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Oferent może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie "ZMIANA"/"WYCOFANIE"

IX. Istotne postanowienia umowy

1. Podpisanie umowy

- 1) Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty.
- 2) Zawarcie umowy nastąpi po upływie min. siedmiu dni od daty ostatniego potwierdzenia otrzymania zawiadomienia o wyborze Wykonawcy
- 3) O terminie i miejscu zawarcia umowy Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę pisemnie.
- 4) Zamawiający nie będzie żądał przed podpisaniem umowy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Postanowienia wprowadzone do umowy

- 1) W umowie podane zostaną wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia.
- 2) Wzór umowy określony został w załączniku Nr 4 do SIWZ.

IX. Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

2. Środki ochrony prawnej

Środki ochrony prawnej określone w dziale VI przysługują wykonawcom, a także innym osobom jeżeli ich interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty zał. Nr 1 do SIWZ
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy zał. Nr 2 do SIWZ
- 3) Wykaz usług – załącznik Nr 3 do SIWZ
- 4) Wzór umowy stanowiący – zał. Nr 4 do SIWZ