

**Przygotowywanie, dostarczanie oraz wydanie gorących posiłków dla uczniów w szkołach z terenu gminy Kowalewo Pomorskie oraz dla podopiecznych Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim w 2015 roku**

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU – usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, pl. Wolności 3, 87-410 Kowalewo Pomorskie, woj. kujawsko-pomorskie, tel. 0-56 6841130, 6842873, faks 0-56 6841130.

**Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.kowalewopomorskie.pl](http://www.kowalewopomorskie.pl)

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Przygotowywanie, dostarczanie oraz wydanie gorących posiłków dla uczniów w szkołach z terenu gminy Kowalewo Pomorskie oraz dla podopiecznych Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim w 2015 roku.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na codziennym przygotowaniu, dostawie oraz wydaniu gorących posiłków w formie obiadów dwudaniowych (zupa + drugie danie) uczniom w szkołach na terenie miasta i gminy Kowalewo Pomorskie oraz dla podopiecznych Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim. Wielkość przedmiotu zamówienia szacuje się na około 35.608 porcji posiłków dwudaniowych.

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 55.52.31.00-3, 55.32.10.00-6, 55.32.20.00-3, 55.32.00.00-9, 55.52.40.00-9.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Rozpoczęcie: 02.01.2015.

**SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

**III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** Wykonawca wnosi wadium w wysokości: 3.000,00 zł. w pieniądzu na rachunek Zamawiającego nr 85 9496 0008 0000 1720 2000 0051 w Banku Spółdzielczym Kowalewo Pomorskie lub w jednej z poniżej podanych form: 1) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest poręczeniem pieniężnym, 2) gwarancjach bankowych, 3) gwarancjach ubezpieczeniowych, 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

### **III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

#### **III.3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w dziale VI SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania

#### **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 1 usługi odpowiadającej swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie. Za usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, przyjmuje się usługę polegającą na wyżywieniu zbiorowym np. dożywianie dzieci w szkołach, przedszkolach, Domach Pomocy Społecznej, usługa wyżywianie dla szpitali itp. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w dziale VI SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania

#### **III.3.3) Potencjał techniczny**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Posiadanie odpowiedniego sprzętu i minimum jednego środka transportu przeznaczonego do przewozu przygotowanych posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami o dopuszczeniu pojazdu do przewozu żywności przez Państwowego Inspektora Sanitarnego, - Dysponowanie odpowiednim zapleczem technicznym do wydawania posiłków na terenie gminy, - Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w dziale VI SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania

#### **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia poprzez wykazanie się kadrą techniczną. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w dziale VI SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania

### **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem podatków, opłat oraz składek wobec Urzędu Skarbowego i ZUS lub KRUS. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w dziale VI SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania

### **III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

#### **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

- potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;
- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

#### **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub

ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

#### **III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

### **III.6) INNE DOKUMENTY**

#### **Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)**

wypełniony formularz ofertowy, dowód potwierdzający wniesienie wadium, oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem podatków, opłat oraz składek wobec Urzędu Skarbowego i ZUS lub KRUS, zaparafowany wzór umowy

### **SEKCJA IV: PROCEDURA**

#### **IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

#### **IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 95
2. Warunki płatności - 5

#### **IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** <http://www.kowalewopomorskie.ornet.pl/index.php?p=8>

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim ul. Plac Wolności 3, 87-410 Kowalewo Pomorskie.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 01.12.2014 godzina 10:00, miejsce: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim ul. Plac Wolności 3, 87-410 Kowalewo Pomorskie.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:** nie.

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie

Kierownik MGOPS  
Zyta Szymańska

Sporządziła:  
K. Jaworska

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Plac Wolności 3  
87 – 410 Kowalewo Pomorskie  
woj. kujawsko – pomorskie  
NIP: 878-16-20-901  
tel. 56 6841130, 56 6842873  
e-mail Zamawiającego: mgops@interia.pl

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
(SIWZ)

**W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ MNIEJSZEJ NIŻ KWOTY OKREŚLONE W PRZEPISACH  
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIENÍ  
PUBLICZNYCH**

**Przedmiot zamówienia:**

**Przygotowywanie, dostarczanie oraz wydanie gorących posiłków dla uczniów w szkołach z terenu gminy Kowalewo Pomorskie oraz dla podopiecznych Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim w 2015 roku.**

ZATWIERDZIŁA :  
Kierownik MGOPS  
Zyta Szymańska

Kowalewo Pomorskie, dnia 21.11.2014r.

**Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera:**

- I. Informacje o Zamawiającym.
- II. Tryb udzielenia zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania stawiane Wykonawcy.
- IV. Termin wykonania zamówienia.
- V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
- VI. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- VIII. Termin związania ofertą.
- IX. Wymagania dotyczące wadium.
- X. Opis sposobu przygotowania ofert.
- XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XII. Opis sposobu obliczania ceny.
- XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
- XIV. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XV. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym.
- XVI. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
- XVII. Postanowienia umowy.
- XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- XIX. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## **Dział I**

### **INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM**

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Plac Wolności 3  
87 – 410 Kowalewo Pomorskie  
woj. kujawsko - pomorskie  
Telefon, fax: (56) 6842873, (56) 6841130  
e-mail: mgops@interia.pl  
Strona internetowa: www.kowalewopomorskie.pl

## **Dział II**

### **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 roku, poz. 907 z późn. zm.).
3. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
  - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 roku, poz. 907 z późn. zm.);
  - rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013 roku, poz. 231);
  - rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1692).

## **Dział III**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na codziennym przygotowaniu, dostawie oraz wydaniu gorących posiłków w formie obiadów dwudaniowych (zupa + drugie danie) uczniom w szkołach na terenie miasta i gminy Kowalewo Pomorskie oraz dla podopiecznych Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.

1.1. Posiłki będą wydawane uczniom oraz dzieciom nie objętym obowiązkiem szkolnym z rodzin kwalifikujących się do pomocy społecznej w szkołach w godzinach od 10<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>. W poszczególnych szkołach, godziny wydawanych posiłków ustalane będą między Wykonawcą, a dyrektorami szkół.

1.2. Przewidywana ilości wydawanych posiłków dla uczniów wynosi około **171** dziennie we wszystkie dni nauki szkolnej od 2 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2015 roku z uwzględnieniem przerw w nauce oraz dnia 26 czerwca 2015 r., który jest dniem zakończenia roku szkolnego i dnia 1 września 2015 r., który jest dniem rozpoczęcia roku szkolnego (przyjmuje się około 189 dni, łącznie posiłków **32 319**).

1.3. Planowana liczba dożywianych dzieci w poszczególnych szkołach jest następująca:

- Szkoła Podstawowa w Kowalewie Pomorskim – około **52** posiłków dziennie;
- Szkoła Podstawowa w Pluskowęszach – około **20** posiłków dziennie,
- Szkoła Podstawowa w Wielkim Rychnowie – około **35** posiłków dziennie,
- Szkoła Podstawowa w Wielkiej Łące – około **24** posiłków dziennie;
- Gimnazjum w Kowalewie Pomorskim – około **40** posiłków dziennie.

**2.** Wydawanie posiłków dla podopiecznych Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (osobom dorosłym, podopiecznym Punktu Noclegowego, osobom bezdomnym oraz zagrożonym bezdomnością) odbywać się będzie na terenie miasta Kowalewo Pomorskie w godzinach od 13<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>.

**2.1.** Posiłki będą wydawane wyłącznie w dni robocze od 2 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2015 roku.

**2.2.** Przewidywana ilość posiłków dla podopiecznych MGOPS wynosi około **13** dziennie (przyjmuje się około 253 dni, łącznie posiłków **3 289**).

**2.3.** Posiłki dla podopiecznych MGOPS wydawane będą w miejscu spełniającym warunki sanitarne wskazanym przez Zamawiającego lub Wykonawcę.

**3.** Posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, muszą być zróżnicowane, sporządzane z pełnowartościowych, posiadających aktualne terminy ważności artykułów spożywczych.

**3.1.** Posiłek każdego dnia w tygodniu powinien być inny i składać się z zupy oraz drugiego dania.

**3.2.** Posiłki, sposób ich przygotowania oraz transport powinien odbywać się z zachowaniem odpowiednich warunków higieniczno – sanitarnych oraz spełniać warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2010 nr 136 poz. 914 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych.

**3.3.** Drugie danie ma być posiłkiem mięsnym lub rybnym z urozmaiconymi surówkami lub gotowanymi jarzynami. Do mięsa lub ryby mogą być podawane ziemniaki, ryż, kasza lub makaron.

Drugie danie mogą również stanowić: pierogi, naleśniki z serem, kopytka, makaron z sosem lub krostki.

**3.4.** Waga posiłków powinna się przedstawiać następująco:

- zupa 400 ml,
- ziemniaki, ryż, kasza lub makaron – 200 g,
- mięso lub ryba – 100 g,
- surówka lub jarzyny – 100 g,
- pierogi, naleśniki z serem, kopytka, makaron z sosem lub krostki – 200 g.

**3.5.** Wykonawca nie może zaniżyć wagi posiłków pod groźbą zastosowania kar, łącznie z zerwaniem umowy.

**3.6.** Dostarczane posiłki muszą być gorące. Temperatura winna mieścić się w granicach 60-75 stopni Celsjusza.

**3.7.** Wykonawca jest zobowiązany dostarczać gorące posiłki w termosach zapewniających właściwą ochronę i temperaturę zgodnie z wdrożonym systemem HACCP oraz środkami transportu przystosowanymi do przewozu żywności, spełniając przy tym wszelkie wymogi



sanitarno-higieniczne.

**3.8.** Gorące posiłki mają być podawane dzieciom w naczyniach ceramicznych lub szklanych + sztucze umożliwiające utrzymanie ich w czystości, przeznaczonych do kontaktu z żywnością określonych w przepisach ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2010 nr 136 poz. 914 z późn. zm.).

**3.9.** Dla uczniów nie przewiduje się naczyń jednorazowych. Dla osób dorosłych dopuszcza się wydawanie w naczyniach jednorazowych.

**3.10. Brudne naczynia ceramiczne, szklane lub jednorazowe mają być uprzątnięte przez Wykonawcę natychmiast po spożyciu posiłku.**

**3.11.** Posiłki muszą być przygotowywane i wydawane przez osoby posiadające zaświadczenia lekarskie wydane do celów sanitarno – epidemiologicznych.

**3.12.** Transport posiłków musi odbywać się przystosowanymi do przewozu żywności pojazdami, posiadającymi książki kontroli sanitarnej wydanymi przez Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną.

**4.** Przedmiot usługi będzie realizowany ze środków Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.

**5.** Należność za wydane posiłki będzie przekazywana na konto Wykonawcy po przedłożeniu faktury VAT wraz z załączonym wykazem dzieci i podopiecznych MGOPS, na których widnieje liczba osób uprawnionych do otrzymania posiłków.

**6.** Warunki zapłaty za wykonanie usługi określone zostaną w umowie zawartej z Wykonawcą.

**7.** Zamawiający przewiduje możliwości zmniejszenia bądź zwiększenia ilości wydawanych posiłków dziennie w zależności od potrzeb. Zmiany te nie powodują zmiany cen jednostkowych.

**7.1.** Podane ilości są szacunkowe, co oznacza, że nie stanowią ostatecznego wymiaru zamówienia, w wyniku czego nie mogą być podstawą do zgłaszania roszczeń z tytułu nie zrealizowania dostaw lub podstawą odmowy wykonania zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia wielkości (+30%, -30%) zamówienia w zależności od ilości osób objętych dożywianiem. Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia wyłącznie za faktycznie dostarczone posiłki.

**8. Zamawiający będzie miał możliwość wyboru posiłku jednodaniowego (zupa 400 ml lub drugie danie) stosownie do posiadanych środków finansowych.**

**9.** Kod i nazwa CPV:

55523100-3 - usługi w zakresie posiłków szkolnych

55321000-6 - usługi przygotowywania posiłków

55322000-3 - usługi gotowania posiłków

55320000-9 - usługi podawania posiłków

55524000-9 - usługi w zakresie dostarczania posiłków do szkół

**10.** Wykonawca w pierwszym dniu każdego tygodnia (najpóźniej przed obiadem) będzie dostarczać tygodniowy jadłospis do wiadomości dyrektorów szkół.

**11.** Wymaga się bezwzględnego przestrzegania przepisów higieniczno-sanitarnych podczas przygotowywania, transportu i rozdawania posiłków.

**12.** Wykonawca jest zobowiązany we własnym zakresie do zapewnienia co najmniej jednej osoby do wydawania gorących posiłków dla danej placówki. W tym zakresie dokonuje

uzgodnień z dyrektorem szkoły. Porcjowanie i wydawanie posiłków leży po stronie Wykonawcy.

**13.** Wykonawca jest zobowiązany we własnym zakresie uzgodnić z dyrektorami szkół miejsce wydawania i konsumpcji posiłków na terenie szkół, spełniając wymagania sanitarne.

**14.** Zamawiający zastrzega sobie prawo okresowych, niezapowiedzianych kontroli dotyczących jakości posiłków (estetyka, temperatura, walory smakowe), sposobu organizacji wydawania posiłków.

**15.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**16.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**17.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

#### **Dział IV**

##### **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**1.** Realizacja zadania dotyczącego wydania posiłków dla uczniów, dzieci nie objętych obowiązkiem szkolnym odbywać się będzie od 02 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2015 roku w godzinach: 10<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> we wszystkie dni nauki szkolnej z uwzględnieniem przerw w nauce oraz dnia 26 czerwca 2015 r. i dnia 1 września 2015 r.

**2.** Realizacja zadania dotyczącego wydania posiłków dla podopiecznych MGOPS odbywać się będzie od 02 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2015 roku w godzinach: 13<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> we wszystkie dni robocze.

#### **Dział V**

##### **OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

**1.** O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

**a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**

**b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;** tj. wykażą wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 1 usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie.

Za usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, przyjmuje się usługę polegającą na wyżywieniu zbiorowym np. dożywianie dzieci w szkołach, przedszkolach, Domach Pomocy Społecznej, usługa wyżywianie dla szpitali itp.

**c) dysponują niezbędnym potencjałem technicznym oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia; tj.**

- posiadają odpowiedni sprzęt i minimum jeden środek transportu przeznaczony do przewozu przygotowanych posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami o dopuszczeniu pojazdu do przewozu żywności przez Państwowego Inspektora Sanitarnego,

- dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia poprzez wykazanie się kadrami technicznymi,

- dysponują odpowiednim zapleczem technicznym do wydawania posiłków na terenie gminy.

**d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia; tj. złożą oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem podatków, opłat oraz składek wobec Urzędu Skarbowego i ZUS lub KRUS.**

**e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych).**

2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o dokumenty wymienione w dziale VI niniejszej SIWZ na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.

2.1. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

**2.2. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.**

3. Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 tj. określonych w dziale VI pkt 1 SIWZ.

4. Zamawiający dopuszcza powierzenie poszczególnych elementów zamówienia podwykonawcom. Podwykonawcom tym nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie skierowane do Zamawiającego. Odpowiedzialność za należyte wykonanie zamówienia spoczywa wyłącznie na Wykonawcy. Wykonawca wskaże na „wykazie części zamówienia powierzonych do wykonania podwykonawcom” (znajdującym się w załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ) zakres zamówienia jaki zamierza powierzyć podwykonawcom.

5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia

6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1) jest niezgodna z ustawą;

2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy prawo zamówień publicznych;

3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 90 ustawy;

5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaprośzonego do składania ofert;

6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

7) nie zostało wniesione wadium;

8) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy prawo zamówień

publicznych,

9) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **Dział VI**

### **INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty:

a) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, którego treść zawarto w załączniku nr 2A do niniejszej SIWZ;

b) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, którego treść zawarto w załączniku nr 2B do niniejszej SIWZ,

c) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

d) wykaz wykonanych usług w ciągu ostatnich 3 lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, których rodzaj i wartość odpowiada przedmiotowi zamówienia – wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ. Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy Wykonawca spełnia warunek określony w dziale V pkt 1b.

**Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi, z których wynikać będzie zakres świadczonej usługi, czas realizacji oraz wartość.**

e) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ. Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy Wykonawca spełnia warunek określony w dziale V pkt 1c.

f) wykaz narzędzi i urządzeń niezbędnych do wykonania zamówienia (pojazdy do przewożenia żywności, termosy itd.) – wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do SIWZ. Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy Wykonawca spełnia warunek określony w dziale V pkt 1c.

Jeżeli wykazany sprzęt nie stanowi własności Wykonawcy, a jest wynajmowany, Wykonawca winien załączyć dokument potwierdzający prawo dysponowania sprzętem.

g) oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem podatków, opłat oraz składek wobec Urzędu Skarbowego i ZUS lub KRUS. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

h) dowód potwierdzający wniesienie wadium.

**2. Do oferty Wykonawca dołącza, oprócz dokumentów, o których mowa w punkcie 1:**

a) oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, którego treść zawarto w *załączniku nr 2C* do SIWZ,

b) wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ, zawierający cenę ofertową oraz wykaz dotyczący podwykonawstwa,

c) zaparafowany wzór umowy stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ.

3. Wszystkie dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

4. Dokumenty powinny być dołączone do Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ w formie załączników.

5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

**6. Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ, złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony za zgodność z oryginałem kopie) i nie uzupełnienie ich w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania lub odrzucenie oferty.**

7. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców dokumentów.

## **Dział VII**

### **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje, pytania, wszelkie pisma związane z postępowaniem oraz wszelką inną korespondencję Wykonawcy przekazują pisemnie na adres: **Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 87 – 410 Kowalewo Pomorskie ul. Plac Wolności 3**, lub faksem bądź e- mailem. (W takim przypadku każda ze stron niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu, e-maila).

2. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:

- na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którzy nabyli SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego bez ujawniania źródeł zapytania.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia.

7.1. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zostanie udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego.

7.2. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach, zgodnie z art. 38 ust. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- Kierownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – Zyta Szymańska,
  - Pracownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej: Karolina Jaworska
- w siedzibie MGOPS w Kowalewie Pomorskim w dni robocze od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>; tel. 56 684-11-30.

## **Dział VIII**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **Dział IX**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Wykonawca przystępujący do przetargu obowiązany jest wnieść wadium w wysokości: **3.000,00zł.**
2. Wykonawca wnosi wadium w pieniądzu na rachunek Zamawiającego nr **85 9496 0008 0000 1720 2000 0051** w Banku Spółdzielczym Kowalewo Pomorskie lub w jednej z poniżej podanych form:
  - 1) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest poręczeniem pieniężnym,
  - 2) gwarancjach bankowych,
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
3. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
4. Dowód potwierdzający wniesienie wadium należy dołączyć do oferty. Oferta niezabezpieczona akceptowaną formą wadium zostanie odrzucona.
5. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6. Zamawiający zwróci wadium na wniosek Wykonawcy, który przed upływem terminu składania ofert wycofał ofertę.
7. Zamawiający zatrzyma wadium jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - b) sprawi, że zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie.
8. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

## **Dział X**

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta winna być sporządzona według wzoru formularza ofertowego zgodnie z załącznikiem nr 1 specyfikacji.
5. Wykonawca musi wskazać w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom oraz jej zakres (jeżeli Wykonawca przewiduje udział podwykonawców w realizacji zamówienia).
6. Wszystkie wymagane od Wykonawców dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia powinny przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny na dzień otwarcia ofert.
7. Oferta i załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, chyba że wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w sposób staranny, czytelny i trwały.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający jej identyfikację.
10. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane **oraz wykazał** iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 10.1. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne,

organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

**10.2.** Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na Formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

**10.3.** Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

**10.4.** Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

**10.5.** Udostępnianie ofert odbywać się będzie po złożeniu prośby skierowanej do Zamawiającego.

**11.** Zamawiający zaleca aby wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.

**12.** Zamawiający zaleca aby każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami do oferty była ponumerowana kolejnymi numerami i podpisana przez Wykonawcę.

**13.** Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i trwale zamkniętej kopercie lub opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

**14.** Oferty wysyłane pocztą powinny być zapakowane w dodatkową kopertę, tak aby jej rozpakowanie w miejscu składania ofert nie spowodowało naruszenia oferty właściwej. Niezastosowanie się do tego zalecenia może spowodować zapoznanie się z treścią oferty przed terminem składania ofert z winy leżącej po stronie Wykonawcy.

**15.** Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

**16.** Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może wycofać złożonej oferty, ani wprowadzać do niej żadnych zmian.

**17.** W przypadku zmiany lub wycofania oferty Wykonawca składa stosowne oświadczenie o zmianie, bądź wycofaniu oferty. Oświadczenie takie umieszcza w zamkniętej kopercie, oznaczonej w sposób wymieniony w dziale XI pkt 1 i dodatkowo opatrzonej dopiskiem odpowiednio „zmiana oferty” bądź „wycofanie oferty”.

**18.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

**19.** Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Prawo zamówień publicznych.

## **Dział XI**

### **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**1.** Oferty należy przesłać/składać do dnia **1 grudnia 2014** r. do godz. **10<sup>00</sup>** w nieprzezroczystej zamkniętej kopercie na adres:

**Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Plac Wolności 3**



## **87 – 410 Kowalewo Pomorskie**

Z oznaczeniem:

**Przygotowywanie, dostarczanie oraz wydanie gorących posiłków dla uczniów w szkołach z terenu gminy Kowalewo Pomorskie oraz dla podopiecznych Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim w 2015 roku.**

**Nie otwierać przed 1 grudnia 2014 roku do godz. 10<sup>30</sup>.**

2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
- 3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 1 grudnia 2014 roku o godz. 10<sup>30</sup> na sali Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.**
4. Koperty opatrzone napisem „zamiana oferty” bądź „wycofanie oferty” będą otwierane w pierwszej kolejności.
5. Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
6. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego wniosek informację z sesji otwarcia.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebranim Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Po otwarciu ofert zostaną podane: nazwa i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny ofert, **doświadczenie i termin płatności.**

### **Dział XII**

#### **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Cena oferty to wartość pkt 2 z formularza ofertowego (tj. cena jednego posiłku dwudaniowego x 35.608 ilość przewidywanych posiłków), uwzględniająca wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Musi być to cena brutto z prawidłowo zastosowaną stawką podatku VAT od towarów i usług. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki niezgodnej z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego spowoduje odrzucenie oferty.
2. Cena musi zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
  - 2.1. Cena musi również zawierać wszystkie koszty wynikające wprost ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jak również koszty w niej nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Ceny mogą ulec zmianie (podwyżce lub niżce) w przypadku zmiany cen u producenta lub importera nie więcej niż wskaźnik inflacji średniorocznej ogłoszony przez GUS.
5. Cenę należy podać w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.

### Dział XIII

#### **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

- A) Cena brutto – wartość punktowa wagi 95 %;**
- B) Warunki płatności – wartość punktowa wagi 5%**

A) Oferta z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalną liczbę punktów (max 95 pkt).

Pozostałym oferentom przypisana zostanie odpowiednio (proporcjonalnie) mniejsza liczba punktów.

#### Zastosowane wzory do obliczenia punktowego:

$$(X / Y) \times 95,$$

Gdzie:

**X** – cena oferty najtańszej

**Y** – cena oferty ocenianej

B) Oferta z najdłuższym terminem płatności otrzyma maksymalną liczbę punktów (max 5 pkt). Pozostałym oferentom zostanie przypisana odpowiednio (proporcjonalnie) mniejsza liczba punktów.

#### Zastosowane wzory do obliczenia punktowego:

$$(X / Y) \times 5,$$

Gdzie:

**X** – termin płatności oferty badanej,

**Y** – najdłuższy termin płatności.

2. Za najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z art. 91 ust. 1 uznana zostanie oferta, która otrzyma łącznie największą ilość punktów obliczonych wg kryteriów A i B, o których mowa w dziale XIII pkt 1 SIWZ. Suma punktów w poszczególnych kryteriach A i B będzie wynikiem danej oferty.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, tzn. uzyska najwyższą ilość punktów.

5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.

6. Zamawiający poprawi omyłki w ofercie zgodnie z przepisami określonymi w art. 87 ust. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych. O poprawieniu omyłek Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz otrzyma łącznie największą ilość punktów.**

**Dział XIV**

**INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**1.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert oraz punktację łączną;

- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

- terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

**2.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 1 na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

**3.** Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zajdą przesłanki wymienione w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**3.1.** W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia (w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert), albo którzy złożyli oferty (w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert).

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

**4.1.** O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.

**4.2.** Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

**5.** W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyska najwyższą ocenę, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust 1 lub upłynie termin związania ofertą.

**6.** Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

## **Dział XV**

### **INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY WYKONAWCĄ A ZAMAWIAJĄCYM**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

## **Dział XVI**

### **POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**1.** Zasady udostępniania dokumentów:

**2.** Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania).

**3.** Udostępnienie zainteresowanym protokołu lub załączników odbywać się będzie wg poniższych zasad :

**1)** Zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;

**2)** udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku;

**3)** Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty;

**4)** Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 0,40 zł;

**5)** bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalenia obrazu lub treści złożonych ofert;

**6)** udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania;

**7)** o ile przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem Wykonawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, to Zamawiający informuje o tym Wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione;

**8)** Zamawiający udostępni wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczącym badania i oceny ofert – w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.

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

## **Dział XVII**

### **POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Zamawiający do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia dołącza wzór umowy (załącznik nr 7 do SIWZ), zawierający warunki, na jakich pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.
2. Wzór umowy, parafowany przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania Wykonawcy, należy załączyć do składanej oferty.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy bez odszkodowania, bądź zawiesić jej realizację w przypadku nie przekazania środków finansowych na realizację zadania przez administrację rządową.

## **Dział XVIII**

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby, w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Wobec czynności Zamawiającego, jeżeli informacje o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania zostały przekazane faksem, odwołanie wnosi w terminie 5 dni.
7. Odwołanie na treść ogłoszenia o zamówieniu wnosi się w terminie 5 dni od dnia jego publikacji w BZP, a wobec postanowień SIWZ w terminie 5 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej.
8. Wobec czynności innych niż określone w punkcie 5 odwołanie wnosi się w terminie 5 dni liczonym od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

**9.** Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.

**10.** Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienia kończące postępowanie odwoławcze stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby, bądź miejsca zamieszkania Zamawiającego, wnoszona za pośrednictwem Prezesa KIO.

**11.** Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego.

**12.** Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia środków ochrony prawnej określa dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **Dział XIX**

#### **ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

- 1)** formularz ofertowy;
- 2A)** oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- 2B)** oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków;
- 2C)** oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej;
- 3)** wykaz osób i podmiotów;
- 4)** wykaz usług;
- 5)** wykaz narzędzi i urządzeń;
- 6)** oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem podatków, opłat oraz składek wobec Urzędu Skarbowego i ZUS lub KRUS;
- 7)** wzór umowy.

Kierownik MGOPS

Zyta Szymańska

Sporządziła:  
Karolina Jaworska