

Znak sprawy: MOPS.ZP.254.1.2015

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków jednodaniowych klientom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głownie w 2016 roku,**

**Wartość szacunkowa poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych**

**§ 1 - ZAMAWIAJĄCY I TRYB POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiającym jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie, ul. Ludwika Norblina 1, 95-015 Głowno**. Strona internetowa: [www.mops.glowno.pl](http://www.mops.glowno.pl) e-mail: [sekretariat.mops@glowno.pl](mailto:sekretariat.mops@glowno.pl) godz. urzędowania: poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30, wtorek 8.00-16.00
2. Postępowanie jest prowadzone **w trybie przetargu nieograniczonego**, na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).
3. Nazwa postępowania nadana przez Zamawiającego: „Przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków jednodaniowych klientom MOPS w Głownie w 2016 roku.”
4. Rodzaj zamówienia: **usługi**
5. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia została udostępniona na stronie internetowej: <http://www.mops.glowno.pl>, Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można uzyskać pod adresem: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie ul. Ludwika Norblina 1, 95-015 Głowno
6. Znak postępowania: MOPS.ZP.254.1.2015
7. **Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:**
  - „SIWZ”, „Specyfikacja” – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
  - „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej SIWZ,
  - „Zamawiający” – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie
  - „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o zamówienie publiczne, złoży ofertę na wykonanie przedmiotowego Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia,
  - „Zamówienie” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w § 5 oraz w zał. do niniejszej SIWZ,
  - „Ustawa” - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.),
  - „zał.” – załącznik,
8. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
  - 8.1. Ujednolicony tekst Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).
  - 8.2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013 poz. 231),
  - 8.3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 1692).

8.4. Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm).

## § 2 - POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień zgodnie z art. 67 ust.1 pkt. 6 Ustawy Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie prowadził dialogu technicznego.
8. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ będą dokonywane w PLN.
9. Do przeliczenia wszelkich wartości występujących w innych walutach niż PLN Zamawiający jako kurs przeliczeniowy przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) z dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, przy czym średnie kursy dostępne są pod następującym adresem internetowym: <http://www.nbp.pl/Kursy/KursyA.html>.
10. Wykonawca może powierzyć część zamówienia podwykonawcy/om z tym, że Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, która zostanie powierzona podwykonawcy/om. Do zawarcia przez Wykonawcę umowy z Podwykonawcą wymagana jest pisemna zgoda Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na podwykonawcę, który będzie uczestniczył w realizacji przedmiotu umowy. Wraz z tym wnioskiem Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić umowę/projekt umowy z podwykonawcą/podwykonawcami. Ustawę PZP stosuje się.

## § 3 - OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. **Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim, w sposób czytelny na komputerze, maszynie do pisania lub pismem odręcznym.**
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Oferta winna być sporządzona na formularzu ofertowym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, za wyjątkiem sytuacji określonej w art. 93 ust. 4 ustawy, koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
5. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
6. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z dokumentami rejestrowymi, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
7. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez osoby, których upoważnienie nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty i załączników lub jego kopię poświadczoną przez notariusza.
8. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii

poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku załączenia kopii dokumentów niezbędne jest potwierdzenie ich za zgodność z oryginałem przez osoby podpisujące ofertę na wszystkich zapisanych stronach wchodzących w skład dokumentu.

9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz z przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
10. W przypadku, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Wzory dokumentów dołączonych do SIWZ (zał.), dotyczących Wykonawcy, powinny zostać wypełnione czytelnie, podpisane i dołączone do oferty. Wykonawca może opracować własne formularze, jednak ich treść musi odpowiadać treści formularzy załączonych do SIWZ.
13. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
14. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte w sposób trwały.
15. Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, nieprzejrystym, zabezpieczonym w sposób trwały, zamkniętym opakowaniu, zaadresowanym na adres Zamawiającego i zawierającym oznaczenie: „Oferta na przygotowywanie dostarczanie i wydawanie gorących posiłków jednodaniowych klientom MOPS w Głównie w 2016 roku. Nie otwierać przed dniem **20.11.2015 r., godz. 10:15”**.  
Jeżeli oferta zostanie opisana w inny sposób niż powyżej, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jej nieprawidłowe przekazanie do siedziby Zamawiającego bądź przedwczesne, przypadkowe otwarcie.
16. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający przekazuje mu w terminie 5 dni specyfikację wraz z załącznikami.

#### **§ 4 - TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

#### **§ 5 - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia publicznego jest przygotowywanie, dostarczanie i wydawanie gorących posiłków jednodaniowych klientom MOPS w Głównie w 2016 roku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 594) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie wyżej wymienionej ustawy. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach Programu wieloletniego Pomoc państwa w zakresie dożywiania w latach 2014-2020 dla klientów MOPS w Głównie.

Wielkość i zakres przedmiotu zamówienia:

1. Przewidywana przez Zamawiającego liczba osób, objętych pomocą i uprawnionych do otrzymywania jednego gorącego posiłku dziennie w 2016r. będzie wynosiła 50 osób i może ulec zmianie. Zakres usług, będących przedmiotem zamówienia będzie obejmował odpowiednio: w skali dnia – przygotowanie, dostarczenie i wydanie 50 posiłków, ogółem w 2016r. - 12.600 posiłków. Zamawiający zastrzega sobie prawo skorzystania z prawa opcji: Minimalny zakres usług w 2016r. będzie obejmował nie mniej niż 12.600 posiłków z możliwością rozszerzenia zakresu do nie więcej niż 22.680 posiłków. Rozszerzenie zakresu zamówienia będzie efektem zwiększenia się liczby wydanych decyzji

administracyjnych, uprawniających klientów MOPS do pomocy w zakresie dożywiania.

2. Wykonawca zapewni posiłki przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych, przy czym w ciągu 5 dni serwuje po jednym daniu z każdej grupy od 1-5 wymienionej w załączniku nr 2 do umowy.

3. Gorący posiłek jednodaniowy oznacza zupę z wkładką mięsną podawaną 2 razy w tygodniu o pojemności nie mniejszej niż 500 ml z porcją pieczywa - 2 duże kromki chleba lub 1 duża bułka (co najmniej 100 gram pieczywa) oraz drugiego dania podawanego 3 razy w tygodniu o gramaturze nie mniejszej niż 400g. Wartość kaloryczna posiłku min 700 kcal. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowywania posiłków na bazie własnych produktów. Wykonawca nie może wykorzystywać do przygotowywania posiłków produktów nieswieżych, złej jakości oraz produktów wysokoprzetworzonych (np. zupy w proszku). Wydawane przez Wykonawcę posiłki nie mogą być przygotowywane wcześniej niż w dniu ich wydania. Posiłki muszą być świeże, dobrej jakości, posiadać odpowiednie walory smakowe i estetyczne.

Zamawiający wymaga, aby posiłki były urozmaicone, co oznacza, że posiłki będą przygotowywane wg zróżnicowanych jadłospisów przez kolejne tygodnie zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy. Każdy tygodniowy jadłospis musi się różnić od poprzedniego przynajmniej dwoma daniami. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowywania dwutygodniowego jadłospisu (z załącznika nr 2 do umowy) i przedstawiania go Zamawiającemu nie później niż w ostatnim dniu roboczym tygodnia poprzedzającego jego wprowadzenie. Jadłospis może być przekazany Zamawiającemu faxem lub pocztą elektroniczną.

4. Posiłki będą wydawane klientom codziennie tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych, w godzinach 12:00-15:00.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do wydawania posiłków każdej osobie uprawnionej, posiadającej decyzję administracyjną o przyznanej pomocy w zakresie dożywiania dla siebie i członków rodziny, na podstawie imiennego talonu, ważnego na dany miesiąc ( wzór talonu stanowi załącznik nr 1 do umowy). Nie dopuszcza się wydawania zamiast gorącego jednodaniowego posiłku, innych zamiennych produktów żywnościowych lub gotówki.

Talon wydawany przez Zamawiającego zawierać będzie: pieczęć Zamawiającego, numer, imię i nazwisko osoby uprawnionej, liczbę przyznanych posiłków dla osoby uprawnionej i członków jej rodziny na każdy dzień danego miesiąca ze wskazaniem okresu przyznania posiłku. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu uzupełnionych i podpisanych przez klientów talonów za dany miesiąc nie później niż 2 dnia miesiąca następnego po miesiącu wykonania usługi. Wykonawca zobowiązany jest do rozliczania się z MOPS w Głownie na podstawie faktur lub rachunków uproszczonych za faktycznie wydane posiłki.

6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę w lokalu zlokalizowanym w centrum Miasta Głowna, w którym będą wydawane posiłki. Przez centrum Miasta Głowna rozumie się teren w odległości nie większej niż 1000 metrów w linii prostej licząc od siedziby Urzędu Miejskiego w Głownie przy ul. Młynarskiej 15. Lokal w którym będą wydawane posiłki musi spełniać wymogi w zakresie świadczenia usług zbiorowego żywienia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wymogami sanitarnymi, w szczególności przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 136 poz. 914 ze zm.). Lokal ma być ogrzewany. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił możliwość spożywania posiłku w miejscu jego wydawania dla min. 25 osób - miejsca siedzące przy stołach. W przypadku konsumpcji posiłku na miejscu, Wykonawca musi zapewnić klientom własne, czyste naczynia i sztućce. Zamawiający nie dopuszcza stosowania sztućców jednorazowych. Pozostałe osoby uprawnione do otrzymania posiłku będą otrzymywały posiłki na wynos, w naczyniach jednorazowych; Wykonawca zapewni naczynia jednorazowe, odpowiednie do rodzaju posiłku, tj. naczynie głębokie na zupę i naczynie na drugie danie oraz oddzielne naczynie na surówkę; posiadających atesty higieniczne PZH, dopuszczające naczynia do kontaktu z żywnością. W lokalu, w którym będą przygotowywane i wydawane posiłki zabrania się sprzedaży i spożywania alkoholu w godzinach 12:00-15:00, tj. w czasie wydawania posiłków.

7. W przypadku posiłków dowożonych do lokalu, gorący posiłek musi być dowieziony przez Wykonawcę na własny koszt, w pojemnikach zbiorczych przeznaczonych do przewożenia żywności i spełniających wymogi sanitarne w godzinach 12:00-14:00. Wydawane posiłki muszą być gorące, tj.

temperatura wydawanej zupy nie może być niższa niż 75<sup>0</sup> C, temperatura wydawanego drugiego dania nie może być niższa niż 65<sup>0</sup> C. Nie dopuszcza się podgrzewania posiłków w kuchenkach mikrofalowych.

8. Wykonawca zapewni obsługę przy wydawaniu posiłków.

9. Wykonawca na swój koszt zapewni w miejscu wydawania posiłków, wagę elektroniczną (waga powinna posiadać cechy legalizacyjne), na której winien ważyć wydawane porcje dla klientów oraz termometr do sprawdzania temperatury wydawanych posiłków.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników w zakresie należytej realizacji zamówienia, w tym zakresie jakości posiłków, gramatury, temperatury i menu.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 55.32.00.00-9, 55.32.10.00-6, 55.32.20.00-3,**

## **§ 6 – TERMIN WYKONANIA**

Wykonawca zobowiązany jest wykonywać zamówienie od dnia **04.01.2016r. do dnia 30.12.2016r.**

## **§ 7 - TERMIN PŁATNOŚCI**

Termin płatności faktury lub rachunku wynikający z oferty: minimalny 7 dni, maksymalny 30 dnia od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

## **§ 8 - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki jednakowe dla każdej części:

1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Zamawiający nie precyzuje warunków w ww. zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca załączy do oferty oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. **posiadania wiedzy i doświadczenia,**

Zamawiający nie precyzuje warunków w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca załączy do oferty oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. **dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**

Wykonawca wykaże spełnienie warunku, jeśli wykaże się dysponowaniem ogrzewanym lokalem w którym będą wydawane posiłki, spełniającym wymogi w zakresie świadczenia usług zbiorowego żywienia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wymogami sanitarnymi, w szczególności przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 594) zlokalizowanym w linii prostej w odległości nie większej niż 1000 metrów od siedziby urzędu Miejskiego w Głownie przy ul. Młynarskiej 15 wyposażoną w stoły i 25 miejsc siedzących przy stołach.

#### **4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Zamawiający nie precyzuje warunków w ww. zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca załączy do oferty oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu metodą spełnia/nie spełnia, na podstawie dokumentów załączonych do oferty.

Wykonawca musi wykazać spełnienie każdego z warunków. Niespełnienie któregokolwiek warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

### **§ 9 - DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WYKONAWCÓW**

#### **1. Wykonawca składa następujące dokumenty:**

- 1.1. formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- 1.2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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 ofert,
- 1.3. dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych, pełnomocnictwo,
- 1.4. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych - załącznik nr 4,
- 1.5. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 Ustawy - zał. nr 3,
- 1.6. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt.5 ustawy zgodnie z zał. 5 do SIWZ albo informację, iż nie należy do grupy kapitałowej, zgodnie z zał. nr 6 do siwz.
- 1.7. wykaz wyposażenia zał. Nr 7

#### **2. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

- 2.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w SIWZ § 9 ust. 1 pkt 1.2, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy, przed upływem terminu składania ofert.
- 2.2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w SIWZ § 9 ust. 2 pkt 2.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis § 4 ust. 2 Rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 8 pkt. 8.2. stosuje się odpowiednio.

3. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w stosunku do tych podmiotów dokumentów wymienionych w SIWZ § 9 ust. 1, pkt. 1.2. i 1.5.

## **§ 10 - PODMIOTY WYSTĘPUJĄCE WSPÓLNIE**

1. Wykonawcy stosownie do treści art. 23 ustawy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia.
2. Każdy z partnerów tworzących konsorcjum (podmiotów występujących wspólnie) składa z osobna dokumenty określone w SIWZ w § 9 ust. 1 pkt. 1.2., 1.5. i 1.6. Pozostałe dokumenty i oświadczenia mogą być wspólnie składane przez Wykonawców występujących wspólnie.
3. Wykonawcy występujący wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są stosownie do treści art. 23 ust. 2 ustawy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Zaleca się by pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców występujących wspólnie. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
4. Pełnomocnictwo do pełnienia funkcji, o których mowa powyżej winno być podpisane przez uprawnionych przedstawicieli każdego z partnerów oraz winno być dołączone do oferty. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej przez notariusza.
5. Dokumenty i oświadczenia załączane do oferty winny być podpisane przez każdego z partnerów konsorcjum lub ustanowionego pełnomocnika.
6. Korespondencja będzie prowadzona z ustanowionym pełnomocnikiem.
7. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za prawidłową realizację zamówienia.
8. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **§ 11 - OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej. Dla poszczególnych czynności wystarczające jest dokonanie czynności w formie faksu lub drogą elektroniczną na adres sekretariat.mops@glowno.pl. z niezwłocznym przesłaniem pocztą. Forma faksu lub droga elektroniczna jest niedopuszczalna do następujących czynności wymagających pod rygorem nieważności formy pisemnej: złożenie Oferty, zmiana Oferty, powiadomienie Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę Oferty.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.
3. Każda ze stron na żądanie drugiej strony zobowiązana jest niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
5. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami:
  - w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia – Anna Mrzygłód tel. 42 719-27-25
  - w sprawach procedury udzielania zamówienia – Arkadiusz Janiak tel 42 719-11-51 wew. 223

## **§ 12 - WYJAŚNIANIE, ZMIANY I WYCOFANIE OFERTY**

1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ powinien wpłynąć do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu

składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający umieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana oferty może być dokonana w dwojaki sposób:
  - przez wycofanie złożonej oferty i złożenie nowej – Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu pisemne zawiadomienie o wycofaniu oferty,
  - przez złożenie odrębnego oświadczenia, zmieniającego treść złożonej oferty, przy czym oświadczenie to powinno być złożone w taki sam sposób jak oferta - patrz § 3 ust. 15 niniejszej specyfikacji i dodatkowo oznaczone określeniem „ZMIANA”.

### **§ 13 - WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **§ 14 - ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **§ 15 - TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy i adresu, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności.
3. Niezłożenie przez Wykonawcę zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 1, nie powoduje dla Wykonawcy negatywnych skutków związanych z jego wykluczeniem lub odrzuceniem jego oferty.

### **§ 16 - SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT**

1. **Ofertę należy złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Głownie ul. Ludwika Norblina 1 95-015 Głowno pokój nr 4 (Sekretariat), do dnia 20.11.2015 r. do godz. 10:00 Koperta z ofertą powinna być oznakowana następująco: **Oferta na przygotowywanie, dostarczanie i wydawanie gorących posiłków jednodaniowych klientom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głownie w 2016 roku**, oraz posiadać zapis: **„Nie otwierać przed dniem 20.11.2015 r., godz. 10:15”****
2. Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy.
3. Otwarcie ofert nastąpi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Głownie ul. Ludwika Norblina 1, 95-015 Głowno, w dniu 20.11.2015 r. o godz. 10:15 w pok nr 4
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranym informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert



przekazane zostaną następujące informacje m.in. nazwa i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, liczba osób z terenu miasta Główna zaoferowanych do zatrudnienia przy wykonywaniu zamówienia, a także termin wykonania zamówienia i warunki płatności.

6. Informacje z otwarcia ofert przekazane zostaną niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni na otwarciu ofert, na ich wnioski.

### § 17 - SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje w ofercie cenę całkowitą brutto (za 12.600szt. posiłków) wraz z podatkiem VAT oraz ryczałtową cenę brutto za 1 posiłek w sposób określony w Formularzu ofertowym (zał. nr 1 do SIWZ).
2. Cenę oferty Wykonawca przedstawia w złotych polskich z dokładnością co do grosza, cyfrą i słownie. Zastosowana stawka VAT musi być określona zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U.2011. Nr 177 poz. 1054 z późn. zm.).
3. Cena za jeden posiłek jest ceną ryczałtową w rozumieniu art. 632 kodeksu cywilnego i ma obejmować wszystkie koszty i składniki związane z jego przygotowaniem, dostarczeniem i wydaniem wynikające ze SIWZ oraz załączników.
4. Cena oferty może być tylko jedna.
5. W przypadku rozbieżności w cenie podanej cyfrą a cenie podanej słownie Zamawiający uzna za prawidłową cenę podaną słownie w formularzu ofertowym.
6. Cena ryczałtowa za 1 posiłek nie ulega zmianie przez okres związania ofertą.
7. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje ceną brutto obejmującą podatek VAT w wysokości 8%.
8. W cenę należy wkalkulować wszystkie czynności wykonywane w ramach realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia, w szczególności: zakupu produktów żywnościowych, przygotowania posiłków, dowozu posiłków, ewentualnego wynajęcia sali, opakowań itp.

### § 18 - KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
  - zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych z postępowania,
  - nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów: „**Cena – waga 98,00%**” (minimalizacja) i **Termin płatności – waga 2,00% (maksymalizacja)**
3. Ocena punktowa w kryterium „**Cena**” dokonana będzie według następującej formuły:

$$P_c = \frac{\text{Cena najniższa z badanych ofert brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 98,00$$

gdzie,

$P_c$  – liczba punktów, które oferta uzyska w kryterium „Cena”

4. Ocena punktowa w kryterium Termin płatności dokonana będzie według następującej formuły:

$$\text{Pt} = \frac{\text{Termin płatności zaoferowany w badanej ofercie}}{\text{Najdłuższy termin płatności spośród ofert nieodrzuconych}} \times 2,00$$

gdzie,

Pt – liczba punktów, które oferta uzyska w kryterium „Termin płatności”

**Uwaga: Wykonawca może zaoferować termin płatności nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 30 od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Oferty zawierające inne terminy zostaną odrzucone.**

4. Łączna ocena punktowa oferty (Pof) obliczona zostanie według formuły:

$$\text{Pof} = \text{Pc} + \text{Pt}, \text{ gdzie:}$$

Pc – liczba punktów, które oferta uzyska w kryterium „Cena”

Pz – liczba punktów, które oferta uzyska w kryterium „Termin płatności”

5. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
6. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku VAT, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## 19 - ZASADY OCENY OFERT

1. Zamawiający będzie dokonywał oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń zgodnie z regułą spełnia/nie spełnia.
2. Stwierdzenie przez Zamawiającego podania informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy.
3. Spośród ważnych ofert komisja przetargowa w oparciu o przyjęte kryteria oceny dokona wyboru najkorzystniejszej i zaproponuje jej wybór do realizacji zamówienia publicznego.
4. Jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, złożonych przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu która otrzyma największą liczbę punktów podczas oceny w oparciu o przyjęte w postępowaniu kryteria.

## § 20 - WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Jeżeli do realizacji zamówienia zostanie wybrana oferta podmiotów występujących wspólnie (konsorcjum) przed podpisaniem umowy, podmioty te prześlą Zamawiającemu umowę regulującą ich wzajemną współpracę.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 musi być zawarta, co najmniej na czas obowiązywania umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem,
5. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
6. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
7. Po wyborze oferty najkorzystniejszej, a przed podpisaniem umowy, pod rygorem niezawarcia umowy z Winy Wykonawcy, Wykonawca przedstawi dokumenty potwierdzające dopuszczenie lokalu w zakresie usług zbiorowego żywienia, tj. decyzję właściwego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu i o jego wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywnieniu (t.j. Dz. U. z 2015r., poz.594) oraz aktualne orzeczenia lekarskie wydane do celów sanitarno-epidemiologicznych osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia, które zgodnie z obowiązującymi przepisami powinny posiadać takie orzeczenia.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia Umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

## **§ 21 - UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z przesłanek określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.

## **§ 22 - ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

W toku postępowania o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej **określone w dziale VI ustawy**

## **§ 23 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej: [www.mops.glowno.pl](http://www.mops.glowno.pl). Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.
2. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
  - udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego i inne właściwe przepisy prawa.

**Załączniki do SIWZ**

1. Formularz ofertowy,
2. Wzór umowy,
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
5. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,
6. Informacja, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej,
7. Wykaz wyposażenia,
8. Zobowiązanie podmiotu o udostępnieniu zasobów

---

podpis osoby uprawnionej

Główno, dnia .....