

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

**PRZYGOTOWYWANIE I DOSTARCZANIE DO PUNKTU WYDAWANIA  
POSIŁKÓW W FORMIE GORĄCEGO DANIA OBIADOWEGO DLA DZIECI W  
DZIEWIĘCIU WSKAZANYCH SZKOŁACH W OSTROWCU  
ŚWIĘTOKRZYSKIM W ROKU 2011**

Zatwierdzam:

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**

.....

**Ostrowiec Św., 06.12.2010 r.**

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**ul. Żabia 31**  
**27-400 OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI**  
**Tel. (0-41) 265-31-35 do 37; Fax. (0-41) 265-22-51**

nawiązując do przetargu nieograniczonego o wartości w przedziale od 14 000 euro do kwoty unijnej, ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych nr 396315-2010 w dniu 06.12.2010 r., na tablicy ogłoszeń zamawiającego oraz na stronie internetowej [www.arl.ostrowiec.pl/bip/mops](http://www.arl.ostrowiec.pl/bip/mops) w dniu 06.12.2010 r., którego przedmiotem jest

**PRZYGOTOWYWANIE I DOSTARCZANIE DO PUNKTU WYDAWANIA POSILKÓW W FORMIE GORĄCEGO DANIA OBIADOWEGO DLA DZIECI W DZIEWIĘCIU WSKAZANYCH SZKOŁACH W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM W ROKU 2011**

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku –Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759 ze zmianami).

**Spis treści (zawartość specyfikacji istotnych warunków zamówienia sporządzona zgodnie z art.36 w/w ustawy):**

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
2. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJACYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST.1 PKT 6 I 7, ORAZ OKOLICZNOŚCI, PO KTÓRYCH ZAISTNIENIU BĘDĄ ONE UDZIELANE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ
3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
4. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW
5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSKAZANIA W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRYCH WYKONANIE WYKONAWCA POWIERZY PODWYKONAWCOM
6. WYKAZ OŚWIADZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI
8. WYJAŚNIANIE TREŚCI SIWZ
9. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIA SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ
10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY
13. UZUPEŁNIANIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU LUB SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE WYMOGÓW OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO
14. POPRAWIANIE OMYŁEK W OFERCIE
15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY
17. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH

18. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT
19. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
20. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
21. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TRESCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH
22. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
23. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ STANOWIĄCYCH ICH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ

**ZAMAWIAJĄCY PROSI WYKONAWCÓW O SZCZEGÓLWE ZAPOZNANIE SIĘ ZE WSZYSTKIMI WARUNKAMI POSTĘPOWANIA OKREŚLONYMI W NINIEJSZEJ SPECYFIKACJI ORAZ O DOKŁADNE WYPEŁNIENIE KWESTIONARIUSZA OFERTOWEGO. WSZELKIE UWAGI - ZAPYTANIA DO SIWZ I ZAŁĄCZNIKÓW DO NIEJ MOŻNA WNOSIĆ WYŁĄCZNIE PRZED TERMNEM SKŁADANIA OFERT**

**1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :**

**85.32.00.00-8**

Przedmiotem zamówienia jest codzienne przygotowywanie i dostarczanie do wskazanych punktów wydawania około 213 posiłków dla dzieci szkolnych zakwalifikowanych przez MOPS w Ostrowcu Świętokrzyskim. Planowany łączny koszt: 176.000,00 zł. brutto. W cenie posiłku należy uwzględnić wsad do kotła nie mniejszy niż 3,00 zł brutto w rozliczeniu średniomiesięcznym dla szkół podstawowych oraz 3,50 zł brutto w rozliczeniu średniomiesięcznym dla szkół gimnazjalnych.

Sposób realizacji zamówienia określają zapisy niniejszej SIWZ oraz wzoru umowy, stanowiącego załącznik Nr 2 do SIWZ

**2. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST.1 PKT 6 I 7, ORAZ OKOLICZNOŚCI, PO KTÓRYCH ZAISTNIENIU BĘDĄ ONE UDZIELANE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIENI.**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

**3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania całości zamówienia – sukcesywnie, do dnia **31 grudnia 2011 r.**

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

**4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych:**

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

2. posiadają wiedzę i doświadczenie, w tym:

Wykonawca wykaże należyte wykonanie w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum dwóch usług w zakresie żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży

3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym:

Wymagane jest złożenie oświadczenia o dysponowaniu odpowiednim zapleczem technicznym i środkami transportu, wraz z opisem,

4. spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej:

5. złożą oświadczenie o braku podstaw do ich wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie zawartych w ofercie oświadczeń i dokumentów - wg formuły: spełnia - nie spełnia.

**4.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim 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 okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia**

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie zawartych w ofercie oświadczeń i dokumentów wymaganych w pkt 6 SIWZ - wg formuły „spełnia - nie spełnia”.

W przypadku gdy zamawiający stwierdzi, iż dane zawarte w ofercie są nieprawdziwe, wykonawca zostanie wykluczony z postępowania - zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 2 przywołanej wyżej ustawy.

## **5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSKAZANIA W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRYCH WYKONANIE WYKONAWCA POWIERZY PODWYKONAWCOM**

Jeżeli wykonawca zamierza powierzyć jakąś część robót podwykonawcy, do oferty winien dołączyć oświadczenie, w którym wskaże zakres rzeczowy i finansowy części zamówienia, którą realizować będzie podwykonawca.

## **6. WYKAZ OŚWIADZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Do oferty wykonawca dołączy – w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu - następujące dokumenty i oświadczenia:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich,
2. Oświadczenie, że wykonawca spełnia wymagania określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz oświadczenie o braku podstaw wykluczenia go z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
3. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług w zakresie żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży, z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te wykonane zostały lub są wykonywane należycie,
4. Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim zapleczem technicznym i środkami transportu, wraz z opisem tych elementów.

Ponadto, w celu potwierdzenia, że zamawiane usługi odpowiadają wymaganym standardom, wykonawca dołączy do oferty przykładowy 10 – dniowy jadłospis.

**W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, dokumenty wymienione w punktach 1 – 2 muszą być złożone dla każdego z nich.**

#### **UWAGA**

Zgodnie z § 6 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz.1817) dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

#### **7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia (z wyłączeniem wymienionych w pkt. 6 SIWZ), wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- 1) W sprawach dotyczących zakresu przedmiotowego zamówienia:

**Andrzej Kaczmarek – MOPS, tel. 041 26-53-135.**

- 2) W sprawach dotyczących organizacji przetargu i innych sprawach proceduralnych:

**Stanisław Kuziemka - Referat Przetargów i Zamówień Publicznych UM w Ostrowcu Św.  
pokój 210, tel. (0-41) 26 72 133**

#### **8. WYJAŚNIANIE TREŚCI SIWZ**

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego nie później niż do dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

**9. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIA SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

Adres poczty elektronicznej *biuro@mopsostrowiec.pl*

Adres strony internetowej – *www.arl.ostrowiec.pl/bip/mops*

Numer faksu – *(041) 26-52-251*

**10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

**11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

**30 dni** od terminu składania ofert.

**12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

- 1) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 2) oferta powinna być sporządzona zgodnie z wzorem formularza – „**KWESTIONARIUSZ OFERTOWY**” – stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ,
- 3) treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 4) zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych,
- 5) każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- 6) kwestionariusz ofertowy i wszelkie inne dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy
- 7) wszelkie poprawki lub korekty błędów dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy
- 8) wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę
- 9) oferta i wszystkie załączniki do niej stanowiące jej integralną część powinny być trwale spięte lub oprawione a wszystkie strony powinny być ponumerowane
- 10) oferta powinna być umieszczona :

**w kopercie z oznaczeniem**

***Oferta na***

***Przygotowywanie i dostarczanie posiłków dla dzieci - podopiecznych MOPS w Ostrowcu w 2011 r.***

wraz z podaniem nazwy, adresu, adresu poczty elektronicznej, telefonu i faksu wykonawcy,

Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca

**Oferta winna zawierać co najmniej:**

- WYPEŁNIONY FORMULARZ – „KWESTIONARIUSZ OFERTOWY”
- DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYSZCZEGÓLNIONE W **PUNKCIE 6**

**Oferta wspólna**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (konsorcja / spółki cywilne).

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Dokument ustanawiający pełnomocnika – podpisany przez prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – należy dołączyć do oferty.

Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika lub prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców występujących wspólnie.

Przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Do wszelkich kontaktów, uzgodnień i rozliczeń z zamawiającym dotyczących realizacji przedmiotowego zamówienia, wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani będą ustanowić jednego pełnomocnika – „lidera”.

Wszelka korespondencja oraz rozliczenia (również finansowe) dokonywane będą wyłącznie z „liderem”.

**Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane.**

**Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP (nazwa (firmy) oraz adres, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawarte w ofertach).**

### **13. UZUPEŁNIANIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU LUB SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE WYMOGÓW OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

1). Jeżeli wykonawca nie dołączy do oferty żądanych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw albo jeśli dokumenty te zawierają błędy – zamawiający wezwie go do uzupełnienia tych dokumentów wyznaczając termin na uzupełnienie. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub spełnienie przez oferowane dostawy, usługi i roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

2) Konsekwencją nie uzupełnienia wymaganych dokumentów będzie **wykluczenie wykonawcy z postępowania.**

### **14. POPRAWIANIE OMYŁEK W OFERCIE**

#### **1. Zamawiający poprawia w ofercie:**

- 1). Oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2). Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3). Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**2. Jeżeli wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 1. 3), oferta tego wykonawcy podlega odrzuceniu.**

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

### 15.1.

- 1) Oferty należy składać/przesyłać do siedziby zamawiającego, MOPS Ostrowiec Św., ul. Żabia 31 - w terminie do **dnia 13.12 2010 r. do godz. 9:00**
- 2) W przypadku przesyłania oferty – należy ofertę przygotować w sposób podany w pkt 1 ppkt 10, dodatkowo umieszczając na kopercie zewnętrznej adnotację o treści: **"Oferta przetargowa – nie otwierać przed 13.12.2010 r., godz. 9:00."**
- 3) Do składanej oferty zostanie dołączone pokwitowanie z podaniem daty i godziny złożenia oferty oraz podpisem pracownika zamawiającego, a wykonawca otrzyma kopię w/w. pokwitowania.
- 4) Oferty złożone po tym terminie zostaną wykonawcy niezwłocznie zwrócone bez otwierania (podstawa prawna - art. 84 ust. 2 cytowanej wyżej ustawy)
- 5) Warunki ewentualnego przedłużenia terminu składania ofert określa art. 38 ust. 6 przywołanej wyżej ustawy

Wykonawca może wprowadzić zmiany i uzupełnienia do złożonej oferty oraz dokonać jej zamiany pod warunkiem, że zamawiający otrzyma o tym pisemną informację z treścią zmian przed upływem terminu składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wyrażenie życzenia zamiany oferty oraz dokumenty z treścią zmian należy złożyć wg takich samych zasad, jakie dotyczą składania oferty t.j. w kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA” lub „ZAMIANA”. Takim dopiskiem powinna być również oznakowana każda strona zawartych w kopercie dokumentów.

Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” lub „ZAMIANA” zostaną otwarte:

- przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadza zmiany,
- po ustaleniu oferty podlegającej zamianie.

Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian:

- dokumenty zawarte w kopercie „ZMIANA” zostaną dołączone do oferty,
- jeżeli nie będzie to konieczne do ustalenia oferty podlegającej zamianie - oferta zamieniana nie będzie otwierana i może być zwrócona wykonawcy na jego wniosek.

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności; po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zidentyfikowaniu oferty przeznaczonej do wycofania. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane, jeżeli nie będzie to konieczne do identyfikacji oferty. Na wniosek wykonawcy oferta zostanie mu zwrócona.

### 15.2.

**Otwarcia ofert** z udziałem wykonawców dokona Komisja Przetargowa w dniu **13.12. 2010 r. o godz. 9:15** w siedzibie Zamawiającego – **pokój 20**

Podczas otwarcia ofert publicznie zostanie ogłoszona suma, jaką zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia, nazwa wykonawcy oraz oferowana przez niego cena oraz inne szczegóły które Komisja Przetargowa uzna za stosowne.

### 16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Cena ofertowa jest ceną jednostkową za trzy elementy podlegające ocenie, wyszczególnione w kwestionariuszu ofertowym,

Cenę ofertową Wykonawca podaje na formularzu – „KWESTIONARIUSZ OFERTOWY”.



Cenę należy podać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia,

**17. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.**

Wszelkie rozliczenia będą prowadzone w PLN.

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

Zamawiający określa następujące kryteria oceny ofert:

- **cena oferty: 90 pkt.**
- **wiarygodność i doświadczenie wykonawcy: 10 pkt.**

**przy czym:**

**Cena ofertowa jest ceną jednostkową brutto za przygotowanie i dostarczenie do wskazanego punktu 1 posiłku**

Sposób porównania cen ofert:

$$\text{ilość punktów za cenę oferty "X"} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty "X"}} \times \text{waga kryterium tj. x 90}$$

Otwarcia i oceny ofert dokona komisja przetargowa.

W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie wymogów dotyczących terminu i sposobu złożenia ofert, następnie spełnienie warunków wymaganych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

W odniesieniu do wykonawców spełniających w/w wymogi komisja dokona oceny ofert.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w prawie zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.

W zawiadomieniu zawarte zostaną informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty z uzasadnieniem, o wykonawcach którzy złożyli oferty w postępowaniu wraz z cenami ich ofert, o wykonawcach wykluczonych z postępowania i wykonawcach których oferty zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym, a także o terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

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

1. W czasie nie krótszym niż 5 dni od daty przesłania drogą elektroniczną lub faxem zawiadomienia o rozstrzygnięciu przetargu wykonawca przedstawi zamawiającemu podpisaną przez siebie umowę sporządzoną w oparciu o:
  - Wzór umowy dołączony do niniejszej specyfikacji,
  - Zapisy wynikające z postępowania przetargowego,
  - Ustalenia bieżące zamawiającego z wykonawcą dotyczące zagadnień nie sprecyzowanych w SIWZ i wzorze umowy.
2. Nie dopełnienie którejkolwiek z powyższych formalności w wyznaczonym terminie zamawiający traktował będzie jako uchylanie się wykonawcy od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców (o ile nie została dołączona do oferty).
4. Umowa w sprawie zamówienia publicznego będzie mogła być zawarta niezwłocznie – bez zachowania 5 – dniowego terminu od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty – jeżeli w postępowaniu złożona zostanie tylko jedna oferta albo nie zostanie odrzucona żadna oferta i nie zostanie wykluczony z postępowania żaden z wykonawców

## **20. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **21. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TRESCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

Do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest dołączony wzór umowy, stanowiący jej integralną część. Zawarte w nim zapisy dotyczące obowiązków wykonawcy określają stawiane w postępowaniu wymogi zamawiającego, nawet jeśli nie są w tej specyfikacji wzmiankowane.

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

Wykonawcom oraz innym podmiotom, którzy mają interes w uzyskaniu zamówienia, a którzy ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zmianami) przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.

Ze względu na wartość niniejszego zamówienia – ewentualne odwołanie do Prezesa Krajowej izby Odwoławczej dotyczyć może wyłącznie:

- 1). Opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2). Wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3). Odrzucenia oferty.

Wykonawcy mogą także –w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania – poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na którą nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

## **23. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ STANOWIĄCYCH JEJ INTEGRALNĄ CZĘŚĆ.**

- |                                    |                          |
|------------------------------------|--------------------------|
| 1. Wzór kwestionariusza ofertowego | - załącznik nr 1 do SIWZ |
| 2. Wzór umowy                      | - załącznik nr 2 do SIWZ |