

IZP 2226/ZP-57/2009

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.

**„Przygotowanie i dostawa posiłków - dla osób z terenu Miasta i Gminy Stryków”
o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych**

**Ogłoszenie zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych z numerem: 237825 – 2009
w dniu 09.12.2009 r.**

§ 1 - ZAMAWIAJĄCY I TRYB POSTĘPOWANIA

1. Zamawiającym jest Miasto - Gmina Stryków w imieniu której postępowanie prowadzi: Burmistrz Miasta – Gminy Stryków, ul. Kościuszki 27, 95 – 010 Stryków, tel./fax 042 719-80-02/719-81-93, strona www.strykow.pl, e-mail. strykow@strykow.pl, godz. urzędowania: poniedziałek, środa, czwartek, piątek. od 8.00 do 16.00, wtorek – od 9.00 do 17.00.
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.).
3. Nazwa postępowania nadana przez Zamawiającego: **„Przygotowanie i dostawa posiłków - dla osób z terenu Miasta i Gminy Stryków”**
4. Rodzaj zamówienia: **usługa.**
5. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia została udostępniona na stronie internetowej: www.bip.strykow.pl, Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miasta – Gminy Stryków, ul. Kościuszki 27, 95-010 Stryków, pok. 21
6. Znak postępowania: **IZP 2226/ZP-57/2009**
7. **Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:**
 - „SWIZ” – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
 - „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej SWIZ
 - „Zamawiający” – Miasto – Gmina Stryków w imieniu której, postępowanie prowadzi Burmistrz Miasta – Gminy Stryków, MGOPS w Strykowie,
 - „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.
 - „Ustawa” - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.)
 - „żywienie zbiorowe” - rozumiane jako zrealizowanie zamówienia w zakresie żywienia dzieci i młodzieży bądź inne formy żywienia zbiorowego.
8. **Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:**
 1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.)
 2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605 zm. Dz. U. z 2008 r. Nr 188, poz. 1155),
 3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 241, poz. 1763).
 4. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2006 r. Nr 122, poz. 851 z późn. zm.)
 5. Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 r. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.)
 6. Rozporządzenie (WE) nr 852WE/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29.04.2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych, zał. 2 rozdział IV.

§ 2 - POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.
4. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWIZ będą dokonywane w PLN.

§ 3 - OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim, pismem czytelnym,
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWIZ.
3. Oferta winna być sporządzona na formularzu ofertowym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWIZ,
4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę,
5. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę na całość zadania,
6. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa,
7. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty **w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie określające rodzaj i zakres czynności, które może realizować pełnomocnik.**
8. **Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii. 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.** Brak dokumentów lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z mocy art. 24 ust 2 pkt 3 ustawy z zastrzeżeniem przypadku o którym mowa w art. 26 ust 3 ustawy Pzp.
9. Wzory dokumentów dołączonych do SWIZ (zał.), dotyczących Wykonawcy, powinny zostać wypełnione czytelnie, podpisane i dołączone do oferty. Wykonawca może opracować własne formularze jednak ich treść musi odpowiadać formularzom załączonym do SWIZ.
10. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę,
11. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte w sposób trwały.

§ 4 - TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 14 dni od upływu terminu do składania ofert.

§ 5 - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie posiłków pełnowartościowych pod względem odżywczym, różnorodnych, sporządzonych zgodnie z zasadami żywienia oraz dostarczanie w dni powszednie uczniom i pozostałym osobom na terenie Miasta – Gminy Stryków, zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego.

Wykonawca będzie przygotowywał i dostarczał posiłki zachowując wymogi sanitarno - epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz bierze odpowiedzialność za ich przestrzeganie.

Przez posiłek Zamawiający rozumie:

Posiłek dwudaniowy (zupa + II danie) o wartości odżywczej i kalorycznej zgodnie z wymogami obowiązującymi w żywieniu zbiorowym ze szczególnym uwzględnieniem żywienia dzieci i młodzieży. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia posiłków do szkół i punktu wydawania posiłków.

Posiłki serwowane w ramach usług winny być przygotowywane z zachowaniem poniższych założeń:

Proporcje gramaturowe serwowanych dań:

1. Zupy - porcja nie może być mniejsza niż 350 ml.
2. Drugie danie - łączna gramatura dania musi wynosić min. 500g z zastrzeżeniem udziałów procentowych:
 - a) dania mięsne, rybne, bądź inne zawierające elementy jarskie np. jajko: podstawowy element (np. mięso, filet z ryby) dania musi stanowić ok. 30% udziału w całkowitej gramaturze dania;
 - wypełnienie (np. ziemniaki, frytki, kasze, ryż, makarony) musi stanowić ok. 35% udziału w całkowitej gramaturze dania;
 - surówki, sałatki, warzywa gotowane muszą stanowić ok. 35% udziału w całkowitej gramaturze dania;
 - b) dania garmażeryjne:
 - podstawowy element (np. pierogi, naleśniki) musi stanowić 70% udziału w całkowitej gramaturze dania;
 - surówki, sałatki muszą stanowić 30% udziału w całkowitej gramaturze dania

Oferowany asortyment musi być urozmaicony w sposób zapewniający różnorodność i niepowtarzalność potraw w okresie 10-cio dniowym.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień : 55.32.10.00-6 usługi przygotowywania posiłków, 55.52.00.00-1 – usługi dostarczania posiłków, 55.52.40.00-9 usługi dostarczania posiłków do szkół

Miejsce dostarczania posiłków:

1. Szkoły Podstawowe na terenie Miasta – Gminy Stryków w miejscowości: Koźle, Dobra i Niesułów.
2. Punkt wydawania posiłków MGOPS w Strykowie, obecnie przy ul. Kościelnej 2.

Ilość posiłków i ilość dni w których wydawane będą posiłki może ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia.

Zamawiający będzie informował Wykonawcę z jednodniowym wyprzedzeniem o zmianie ilości posiłków do przygotowania.

Wykonawca jest zobowiązany przedstawić cotygodniowy jadłospis Zamawiającemu w pierwszy roboczy dzień tygodnia.

Wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia ponosi Wykonawca.

Wykonawca nie może powierzyć zamówienia podwykonawcy/om.

§ 6 - TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca jest zobowiązany wykonać całość przedmiotu zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2011 r.**

§ 7 – TERMIN PŁATNOŚCI

Termin płatności faktury wynosi 14 dni.

§ 8 - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się oferenci, którzy spełnią następujące warunki:

1. posiadają uprawnienie do wykonywania działalności gospodarczej zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095),
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia tj.
 - a) w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonali co najmniej **2 zamówienia** polegające na wykonaniu usługi o charakterze „żywienia zbiorowego”, każda usługa o wartości minimum 85 000,00 PLN. Przez „żywienie zbiorowe” Zamawiający rozumie zrealizowanie zamówienia w zakresie żywienia dzieci i młodzieży bądź inne formy żywienia zbiorowego.
 - b) posiadają personel legitymujący się zaświadczeniami/orzeczeniami z badań do celów sanitarno – epidemiologicznych,
 - c) załączą informację o posiadanych środkach transportowych wymaganych do realizacji zamówienia w zakresie dostawy posiłków.
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 lub 2 Pzp.

Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu 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. **W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa następujące dokumenty:**
 - 1.1. formularz ofertowy – załącznik nr 1,
 - 1.2. 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, wystawione 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. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 1.5. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 i art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - załącznik nr 2a,
 - 1.6. oświadczenie o niezaleganiu - załącznik nr 2b,
- 2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponuje lub będzie dysponował potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Wykonawca składa następujące dokumenty:**
- 2.1. wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie, wraz z informacjami na ich temat - według załącznika nr 5,
 - 2.2. zaświadczenia/orzeczenia personelu z badań do celów sanitarno – epidemiologicznych,
 - 2.3. informację o posiadanych środkach transportowych wymaganych do realizacji zamówienia w zakresie dostawy posiłków – zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 852WE/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29.04.2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych, zał. 2 rozdział IV - wg zał. nr 7.
 - załączyć do oferty decyzję dopuszczającą posiadany pojazd do transportu żywności,
 - decyzję Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu w sprawie produkcji posiłków od surowca i „catering” posiłków.
 - 2.1. wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie co najmniej **2 zamówienia** polegające na wykonaniu usługi o charakterze „żywienia zbiorowego”, każda usługa o wartości minimum 85 000,00 PLN, z podaniem ich wartości oraz załączeniem dokumentów potwierdzających że usługi te zostały wykonane należycie - według załącznika nr 6. Wykonawca potwierdzi spełnianie warunków jeśli wykaz będzie zawierał co najmniej 2 wykonane (zakończone) usługi z w/w zakresu.

3. Inne wymagane dokumenty:

- 3.1. wykaz z listą osób do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialnych za wykonanie zobowiązań umowy – załącznik nr 3,
- 3.2. zaakceptowany wzór umowy stanowiący załącznik nr 4,
- 3.3. jadłospis na 2 tygodnie ze szczegółową gramaturą składników.

4. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- 4.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w SWIZ § 9 ust. 1 pkt 1.2. i 1.4. składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
 - 3) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Dokumenty pkt 1 i 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy a pkt 3 nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 4.2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w SWIZ § 9 ust. 4 pkt 4.1. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

§ 10 - PODMIOTY WYSTĘPUJĄCE WSPÓLNIE

1. Wykonawcy stosownie do treści art. 23 ustawy Pzp mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia.
2. Każdy z partnerów tworzących konsorcjum (podmiotów występujących wspólnie) składa z osobna dokumenty określone w § 9 pkt. 1.2, 1.4. 1.5., 1.6.. Pozostałe dokumenty i oświadczenia mogą być wspólnie składane przez Wykonawców występujących razem.
3. Wykonawcy występujący wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są stosownie do treści art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w zawarciu 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 lub ustanowionego pełnomocnika.
6. Korespondencja będzie prowadzona z ustanowionym pełnomocnikiem.
7. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za prawidłową realizację zamówienia. Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez partnera kierującego lub od wszystkich partnerów łącznie lub od każdego z osobna.

§ 11 - OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej.
2. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
3. Każda ze stron na żądanie drugiej strony zobowiązana jest niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania. W przypadku zastosowania faksu lub formy elektronicznej niezbędne jest potwierdzenie na piśmie.
4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
5. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami:
 - Bożena Chojnacka – Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Strykowie tel. (42) 7198-501,
 - Anna Piestrzeniewicz – tel. (42) 7198-501,
 - Kinga Miśkiewicz –inspektor ds. zamówień publicznych tel. (42) 719-94-95

adres e-mail: inwestycje@strykow.pl

§ 12 - WYJAŚNIANIE, ZMIANY I WYCOFANIE OFERTY

1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania Wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres: **Urząd Miasta – Gminy Stryków, ul. Kościuszki 27, 95 – 010 Stryków, faksem: 0/42 7198-193, lub na adres e-mail: inwestycje@strykow.pl**
2. Zamawiający umieści wyjaśnienia do SWIZ na stronie internetowej, na której udostępniona jest SWIZ.
3. Zmiana lub wycofanie oferty winno być przez Wykonawcę przygotowane i oznaczone w sposób określony w § 16 pkt. 1 i 2 niniejszej specyfikacji i dodatkowo oznaczone określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
4. Wykonawca nie może wycofać oferty, wprowadzić zmian do jej treści po upływie terminu składania ofert.

§ 13 - WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

§ 14 - ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 15 - TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Wykonawca może zastrzec w ofercie, poprzez odpowiednie oświadczenie, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
2. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy i adresu, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności.
3. Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 nie wywołuje dla Wykonawcy negatywnych skutków związanych z jego wykluczeniem lub odrzuceniem jego oferty.

§ 16 - SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywym opakowaniu/zamkniętej kopercie w: **Urzędzie Miasta – Gminy Stryków, ul. Kościuszki 27, 95 – 010 Stryków, pokój nr 2 (sekretariat), do dnia 17.12.2009 r. do godz. 10.00**
2. Koperta z ofertą powinna być oznakowana następująco: **„Przygotowanie i dostawa posiłków - dla osób z terenu Miasta i Gminy Stryków”** z dopiskiem **„Nie otwierać przed dniem 17.12.2009 r., godz. 10.15.”**
3. Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. 22, w dniu **17.12.2009 o godz. 10¹⁵**.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranym informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. 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, a także termin wykonania zamówienia, warunki płatności.
7. Informacje z otwarcia ofert przekazane zostaną niezwłocznie Wykonawcom którzy nie byli obecni na otwarciu ofert, na ich wniosek.

§ 17 - SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. Stawka VAT musi być określona zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535 z późn. zm.).
2. Cena podana w ofercie ma obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia wynikające ze SWIZ.
3. Cena może być tylko jedna.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
5. Przyjmuje się, że zastosowanie niewłaściwej stawki podatku VAT, stanowić będzie błąd w obliczeniu ceny oferty, skutkujący odrzuceniem oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 6 ustawy.
6. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje ceną brutto obejmującą VAT.

§ 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 jednego kryterium **cena oferty** – 100%
3. Ocena ofert dokonana będzie według następujących zasad:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena najniższa z badanych}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100$$

4. Cena całkowita (wartość oferty) określona przez Wykonawcę nie będzie podczas wykonywania umowy podlegała waloryzacji.

§ 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. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić tego w inny sposób.
3. Stwierdzenie przez Zamawiającego podania informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy.
4. Spośród ważnych ofert komisja przetargowa w oparciu o przyjęte kryteria oceny dokona wyboru najkorzystniejszej i zaproponuje jej wybór do realizacji zamówienia publicznego.
5. Jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta spośród ofert nie podlegających odrzuceniu i zawierająca najniższą cenę za realizację zamówienia.

§ 20 - WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Jeżeli do realizacji zamówienia zostanie wybrana oferta podmiotów występujących wspólnie (konsorcjum) przed podpisaniem umowy, podmioty te przekażą 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 przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem lub telefonicznie.
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 4.

§ 21 - UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

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

§ 22 - ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 23 - DOPUSZCZALNE PRZYPADKI ZMIAN POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY

Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w następujących przypadkach:

- a) w uzasadnionych przypadkach, gdy zajdzie konieczność wprowadzenia zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
- b) w przypadku, gdy zmiany postanowień zawartej umowy będą korzystne dla Zamawiającego, a zmiany wynikły w trakcie realizacji zamówienia,
- c) możliwość zastosowania nowych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań,
- d) zmiany danych Wykonawcy np. zmiana adresu, konta bankowego, nr REGON, osób kontaktowych itp.
- e) uwarunkowań społecznych (protestów, listów, petycji, itp.),
- f) zmiany stanu prawnego,
- g) zmiany miejsca wydawania posiłków,
- h) zmiany ilości dzieci lub podopiecznych,

Warunki dokonania zmian:

- a) zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności,
- b) strona występująca o zmianę postanowień zawartej umowy:
 - opisz zaistniałe okoliczności,
 - uzasadni, udokumentuje zaistnienie powyższych okoliczności,
 - obliczy koszty zmiany, jeśli zmiana będzie miała wpływ na wynagrodzenie Wykonawcy,
 - opisz wpływ zmian na harmonogram prac i termin wykonania umowy.
- c) wniosek o zmianę postanowień zawartej umowy musi być wyrażony na piśmie.

§ 24 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej: www.bip.strykow.pl. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej lub faksem lub elektronicznie – e - mailem.
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.

Załączniki do SWIZ

1. Formularz ofertowy – zał. 1
2. Oświadczenie – zał. 2a, 2b,
3. Wykaz osób do kontaktu z Zamawiającym – zał. 3
4. Wzór umowy – zał. 4
5. Personel – zał. 5
6. Wykaz wykonanych usług – zał. 6.
7. Informacja o środkach transportowych – zał. 7

(podpis osoby uprawnionej)

Stryków, dnia 09.12.2009 r.

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCYW TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień
publicznych**

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faks.....

nr NIP.....

nr REGON.....

adres e-mail:

(jeśli Wykonawca posiada)

Dane dotyczące Zamawiającego

Miasto - Gmina Stryków

ul. Kościuszki 27

95 – 010 Stryków

Zobowiązania Wykonawcy:

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia: „**Przygotowanie i dostawa posiłków - dla osób z terenu Miasta i Gminy Stryków**”

Cena za jeden gorący posiłek dwudaniowy, zgodnie ze SWIZ wraz z przygotowaniem i dostarczeniem wynosi:

netto..... stawka % VAT kwota VAT

brutto..... słownie:.....

Cena jednostkowa oferty obejmuje wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy: przygotowanie posiłku dwu daniowego, dostarczenie, wydanie oraz podatki obowiązujące na terenie Polski (w tym podatek VAT).

Oświadczam, że:

uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania oferty i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na ustalonych tam warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Termin płatności: 14 dni,

Zobowiązuję się wykonywać zamówienie w całości do dnia: 31.12.2011 r.,

Inne:.....

Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej

Nazwisko, imię

Stanowisko

Telefon.....Fax.....

Zakres*:

- do reprezentowania w postępowaniu

- do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy

Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert, tj. do dnia 15.01.2010 r.

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....
.....
.....
.....

Zastrzeżenie Wykonawcy:

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....
.....
.....

Inne informacje Wykonawcy:

.....
.....
.....

(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

(miejscowość i data)

Wykonawca

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faks.....

nr NIP.....

nr REGON.....

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczam że:

spełniam warunki udziału w postępowaniu tj.:

1. posiadam/y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję/my potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawię/my pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
3. znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. niepodlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy).

data i podpis Wykonawcy

Wykonawca

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faks.....

nr NIP.....

nr REGON.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

W związku z postępowaniem o nr rej. **IZP 2226/ZP-57/2009** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „**Przygotowanie i dostawa posiłków - dla osób z terenu Miasta i Gminy Stryków**” oświadczam/y, że:

- Nie zalegamy/zalegamy* z opłacaniem podatków z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej*.
- Nie zalegamy/zalegamy* z opłacaniem opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne*.
- Uzyskaliśmy przewidziane prawem zwolnienie*, odroczenie* lub rozłożenie na raty* zaległych płatności*.
- Wstrzymano w całości wykonanie decyzji* _____

(podać datę, numer decyzji, organ, który ją wydał)

(Miejsce i data)

(pieczęcie i podpisy Wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić

pieczęć firmy

miejsowość data

**WYKAZ OSÓB DO KONTAKTU Z ZAMAWIAJĄCYM ODPOWIEDZIALNYCH ZA
WYKONANIE ZOBOWIĄZAŃ UMOWY**

Data:

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Zakres odpowiedzialności</i>
1		
2		
3		
4		
5		

Imiona i nazwiska osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

WZÓR UMOWY/IZP/2009

zawarta w Strykowie w dniu r. pomiędzy:

- Gminą Stryków, Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, reprezentowanym przez Kierownika Bożenę Chojnacką, działającą na podstawie pełnomocnictwa z dnia 10.03.2005 r., zwaną dalej „Zamawiającym”

a

-, zwaną dalej „Wykonawcą”

o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie polegające na przygotowaniu gorących posiłków dwudaniowych z komponentów zakupionych na koszt Wykonawcy oraz dostarczeniu posiłków wraz z naczyniami jednorazowymi do Szkół Podstawowych w miejscowości: Dobra, Koźle i Niesułów oraz do punktu wydawania posiłków MGOPS w Strykowie.
2. Przygotowanie posiłków odbywać się będzie według rodzaju dań ujętych w cotygodniowym jadłospisie Wykonawcy przekazywanym Zamawiającemu pierwszego pracującego dnia każdego tygodnia.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany rodzaju dań w jadłospisie.
4. Oferowany asortyment musi być urozmaicony w sposób zapewniający różnorodność i niepowtarzalność potraw w okresie 10–cio dniowym.
5. Posiłki należy przygotowywać zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne i wymogi obowiązujące w żywieniu zbiorowym ze szczególnym uwzględnieniem żywienia dzieci i młodzieży.
6. Zamówienie będzie realizowane zgodnie z przeprowadzonym przetargiem nieograniczonym z dnia 17.12.2009 r. na zasadach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.), specyfikacją istotnych warunków zamówienia i złożoną ofertą Wykonawcy.

§ 2

1. Jednostkowa cena za przygotowanie, dostarczenie dwudaniowego, gorącego posiłku wynosibrutto PLN.
2. W okresie trwania umowy cena jednostkowa nie może ulec zmianie.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania usług innym podmiotom.

§ 3

1. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy następować będzie w okresach miesięcznych.
2. Zleceniobiorca za wykonaną usługę, wystawi fakturę na kwotę stanowiącą iloczyn ceny jednostkowej określonej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy oraz ilości faktycznie wydanych posiłków.
3. Do faktury należy załączyć specyfikację ilościową wydanych posiłków, potwierdzoną przez upoważnionego pracownika szkoły, punktu wydawania posiłków MGOPS.
4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonane usługi Zamawiający prześle w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę.
5. W przypadku gdy wynagrodzenie wypłacone zostało w oparciu o specyfikację o której mowa w ust. 3 zawierającą niezgodne z rzeczywistym stanem dane, Zamawiający ma prawo różnicę wynikającą z prawidłowego rozliczenia wynagrodzenia za usługi wykonane przez Wykonawcę, potrącić z wynagrodzenia należnego za miesiąc następny.
6. Fakturę za miesiąc grudzień 2010 r. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu do dnia 28.12.2010 r. natomiast za miesiąc grudzień 2011 r. do dnia 27.12.2011 r.
7. Faktury wystawione przez Wykonawcę za świadczenie usług w miesiącu grudniu 2010 i 2011 r. zapłacone zostaną przez Zamawiającego do dnia 30 grudnia odpowiednio 2010 i 2011 roku.
8. Faktura za usługę ma być wystawiona na: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strykowie, ul. Kościuszki 29, 95-010 Stryków, NIP: 733-10-40-528.

§ 4

Wartość zadania w roku 2010 nie może przekroczyć kwoty

§ 5

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia 31.12.2011 r.

§ 6

1. Godziny dostarczania posiłków do szkół, uwzględniające rozkłady zajęć dydaktycznych, Wykonawca uzgodni z dyrektorami szkół, zaś dowóz posiłków do Punktu Wydawania Posiłków MGOPS winien odbywać się w godz. 11.00 – 12.00.
2. Posiłki dostarczane będą w dni powszednie od poniedziałku do piątku do Punktu Wydawania Posiłków MGOPS natomiast do szkół w dni nauki szkolnej oraz jeżeli zajdzie potrzeba organizowania w wakacje lub ferie zimowe wypoczynku dla dzieci na półkoloniach, obozach itp. również w tych dniach. Wykonawca zostanie powiadomiony z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem o w/w potrzebie.

§ 7

1. Liczba osób uprawnionych do otrzymania posiłku w poszczególnych szkołach oraz Punkcie Wydawania Posiłków MGOPS wskazana będzie Wykonawcy przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strykowie w formie pisemnych wykazów zawierających liczbę dzieci, podopiecznych, szkołę, punkt wydawania posiłków MGOPS i termin dożywiania.
2. Wykazy te będą aktualizowane w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Liczba dzieci i podopiecznych uprawnionych do otrzymania posiłków w trakcie trwania umowy może ulec zmianie: zwiększeniu lub zmniejszeniu.

§ 8

Wykonawca może prowadzić sprzedaż posiłków dla osób nieuprawnionych decyzją Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strykowie.

§ 9

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za mienie Wykonawcy, jak również za skutki nie przestrzegania przepisów BHP i P.POŻ.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
 - za zwłokę w dostarczeniu posiłków: 10 % wynagrodzenia, obliczonego jako iloczyn ceny jednostkowej posiłku określonej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, ilości posiłków i ilości dni zwłoki,
 - w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy: 20 % wartości niewykonanych usług.
2. Obowiązek zapłaty kar umownych nie wyłącza odpowiedzialności odszkodowawczej wykonawcy na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionej faktury.
4. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy.

§ 10

Umowa może ulec rozwiązaniu bez zachowania jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze strony Zamawiającego:

- w przypadku otrzymania przez Wykonawcę negatywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, którą Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu w ciągu 3 dni od otrzymania,
- zostanie złożony wniosek w przedmiocie ogłoszenia upadłości, likwidacji Wykonawcy lub zaistnieje inne zdarzenie skutkujące ustaniem bytu prawnego Wykonawcy,
- Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej pomimo jednokrotnego wezwania Zamawiającego,

§ 9

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszczalne zmiany postanowień niniejszej umowy określa SWIZ oraz ustawa Prawo zamówień publicznych.

§ 10

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będzie rozpoznawał Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca, a które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z wykazem podwykonawców

Nazwa Oferenta

Adres Oferenta

Telefon Fax

PERSONEL

Nazwisko i imię	Wykształcenie	Proponowana rola w realizacji zamówienia	Lata doświadczenia	Opis uprawnień i doświadczenia

Data

Podpis

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Nazwa Oferenta

Adres Oferenta

Telefon Fax

LP	Przedmiot usługi	Odbiorca usługi (adres)	Data wykonania usługi	Wartość usługi
1				
2				
3				
4				
5				

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wykazu dokumenty potwierdzające, że usługi wykonano należycie.

miejsowość, data_____
podpis Wykonawcy

Informacja o posiadanych środkach transportowych wymaganych przy realizacji zamówienia w zakresie dostarczania posiłków

Nazwa Oferenta

Adres Oferenta

Telefon Fax

PERSONEL

L.P.	Nr i data decyzji Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej dopuszczającej pojazd do transportu żywności*	Marka / rok produkcji	Wydajność/ ładowność	Rodzaj własności: własny dzierzawiony

* należy dołączyć kopię decyzji

Data

Podpis