

**MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Pomianowskiego 1
86-010 KORONOWO**

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na przygotowanie i dostarczenie
gorących posiłków jednodaniowych w zakresie:**

- 1. Dożywianie uczniów szkół podstawowych i gimnazjów oraz dzieci uczęszczających do przedszkoli, które to placówki nie są wyposażone w stołówki od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od nauki w szkole, na terenie Gminy Koronowo**
- 2. Dożywianie osób zamieszkałych na terenie Gminy Koronowo od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt przypadających w te dni.**

tryb postępowania – przetarg nieograniczony

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

tryb postępowania – przetarg nieograniczony

Zawartość:

1. Nazwa i adres Zamawiającego.
- 2.** Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Opis części zamówienia
5. Informacja o przewidzianych zamówieniach uzupełniających
6. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.
7. Termin wykonania zamówienia
8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 10.** Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazywania oświadczeń i dokumentów.
11. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
12. Termin związania ofertą.
13. Opis sposobu przygotowania oferty.
14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
15. Opis sposobu obliczenia ceny.
- 16.** Wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
17. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
18. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
19. Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.
20. Aukcja elektroniczna w postępowaniu.
21. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.
22. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego lub wzór umowy.
23. Postanowienia dotyczące jawności postępowania o udzielenie zamówienia.
24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udziale zamówienia.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – oświadczenia oferenta o spełnieniu warunków na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,

Załącznik Nr 2 – oświadczenie oferenta o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,

Załącznik Nr 3 – Formularz cenowy

Załącznik Nr 4 – Wzór umowy

1. Zamawiający

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Adres: ul. Pomianowskiego 1, 86-010 KORONOWO

Telefon: (52) 382-22-83

Godziny urzędowania: 7³⁰ – 15³⁰

Konto bankowe: BS Koronowo nr **78 8144 0005 2001 0000 1052 0003**

Numer NIP 967-005-62-14

Numer REGON 091221240

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na:

1. Dożywianie uczniów szkół podstawowych i gimnazjów oraz dzieci uczęszczających do przedszkoli, które to placówki nie są wyposażone w stołówki od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od nauki w szkole, na terenie Gminy Koronowo
2. Dożywianie osób zamieszkałych na terenie Gminy Koronowo od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt przypadających w te dni.

w trybie przetargu nieograniczonego, wartość zamówienia poniżej **125.000** euro.

3. Opis przedmiotu zamówienia – CPV 55523100-3, CPV 55524000-9, CPV 55321000-6, CPV 55320000-9, CPV 55521100-9

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Dożywianie uczniów szkół podstawowych i gimnazjów oraz dzieci uczęszczających do przedszkoli, z Gminy Koronowo, które to placówki nie są wyposażone w stołówki, w miejscowościach: Buszkowo, Łąsko Wielkie, Wierzchucin Królewski, Sitowiec, Witoldowo, Wtelno, Mąkowsko i Koronowo w formie jednego gorącego posiłku dziennie (obiadu) w dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od nauki w szkole wraz z dowozem własnym transportem w jednorazowych trójdzielnych naczyniach przeznaczonych do przechowywania żywności (atestowanych) oraz jednorazowymi sztućcami. Rodzaj posiłku: obiad drugodaniowy. Gramatura posiłku: ziemniaki, makaron, – 200 g., mięso, ryba – 100 g., sos – 50 g., surówka, jarzyny gotowane -100 g., naleśniki z dżemem lub serem, placki ziemniaczane, pierogi – 400 g.
2. Dożywianie osób zamieszkałych na terenie Gminy Koronowo w miejscowościach: Buszkowo, Byszewo, Bytkowice, Dziedzinek, Glinki, Gogolin, Gogolinek, Gościeradz, Huta, Krąpiewo, Lucim, Łąsko Małe, Łąsko Wielkie, Mąkowsko, Morzewiec, Nowy Dwór, Nowy Jasiniec, Okole, Osiek, Popielewo, Salno, Samociążek, Sitowiec, Skarbiewo, Stary Dwór, Stary Jasiniec, Tryszczyn, Wierzchucin Królewski, Więżowno, Wilcze, Wiskitno, Witoldowo, Wtelno, Stopka i Koronowo w formie jednego gorącego posiłku dziennie (obiadu) w dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt przypadających w te dni wraz z dowozem własnym transportem w jednorazowych

trójdzielných naczyniach przeznaczonych do przechowywania żywności (atestowanych) oraz jednorazowymi sztućcami. Osoby uprawnione będą odbierać posiłki bezpośrednio od wykonawcy w miejscowościach: Buszkowo, Byszewo, Bytkowice, Dziedzinek, Glinki, Gogolin, Gogolinek, Gościeradz, Huta, Krąpiewo, Lucim, Łąsko Małe, Łąsko Wielkie, Mąkowarsko, Morzewiec, Nowy Dwór, Nowy Jasiniec, Okole, Osiek, Popielewo, Salno, Samociążek, Sitowiec, Skarbiewo, Stary Dwór, Stary Jasiniec, Trzyszczyń, Wierzchucin Królewski, Więzowno, Wilcze, Wiskitno, Witoldowo, Wtelno, Stopka i Koronowo (przy świetlicach wiejskich, a w miejscowościach gdzie nie ma świetlic wiejskich - przy sklepie, natomiast w Koronowie we własnym, najmowanym lub dzierżawionym przez Wykonawcę lokalu) o określonej godzinie. Rodzaj posiłku: obiad drugodaniowy. Gramatura posiłku: ziemniaki, makaron, – 200 g., mięso, ryba – 100 g., sos – 50 g., surówka, jarzyny gotowane -100 g., naleśniki z dżemem lub serem, placki ziemniaczane, pierogi – 400 g.

4. Opis części zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Informacja o przewidzianych zamówieniach uzupełniających .

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

6. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Termin wykonania zamówienia.

7.1. Wymagany termin wykonania zamówienia : od dnia 1 stycznia 2012 r. do dnia 31 grudnia 2012r

7.1.1. Dożywianie uczniów szkół podstawowych i gimnazjów oraz dzieci uczęszczających do przedszkoli, które to placówki nie są wyposażone w stołówki, z Gminy Koronowo w okresie od 1 stycznia 2012 r. do 30 czerwca 2012 r. oraz od 1 września 2012 r. do 31 grudnia 2012 r. (10 miesięcy w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od nauki w szkole oraz ferii, wakacji i przerw świątecznych).

7.1.2. Dożywianie osób zamieszkałych na terenie Gminy Koronowo w okresie od dnia 1 stycznia 2012 r. do dnia 31 grudnia 2012r (12 miesięcy w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt przypadających w te dni)

7.2. Miejsce wykonywania zamówienia dotyczy trybu dożywiania:

7.2.1. szkoły podstawowe, gimnazja oraz przedszkola, które to placówki nie są wyposażone w stołówki, z Gminy Koronowo w miejscowościach: Buszkowo, Łąsko Wielkie, Wierzchucin Królewski, Witoldowo, Sitowiec , Wtelno, Mąkowarsko i Koronowo.

7.2.2. Wyznaczone miejsca (przy świetlicach wiejskich, a w miejscowościach gdzie nie ma świetlic wiejskich - przy sklepie, natomiast w Koronowie we własnym, najmowanym lub dzierżawionym przez Wykonawcę lokalu) z Gminy Koronowo w miejscowościach: Buszkowo, Byszewo, Bytkowice, Dziedzinek, Glinki, Gogolin, Gogolinek, Gościeradz, Huta, Krąpiewo, Lucim, Łąsko Małe, Łąsko Wielkie, Mąkowarsko, Morzewiec, Nowy Dwór, Nowy Jasiniec, Okole, Osiek, Popielewo, Salno, Samociążek, Sitowiec, Skarbiewo, Stary Dwór, Stary Jasiniec, Trzyszczyń, Wierzchucin Królewski, Więzowno, Wilcze, Wiskitno, Witoldowo, Wtelno, Stopka i Koronowo.

8. 1. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

8.1.1. Złożą ofertę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,

8.1.2. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

- 8.1.3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 8.1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 8.1.5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
- 8.1.6. Wyrażą zgodę na 14 dniowy termin płatności.
- 8.1.8. Zaproponują niezmiennosc cen przez okres trwania umowy,
- 8.1.9. Posiadają pozwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na prowadzenie działalności w zakresie dożywiania dzieci, młodzieży i dorosłych.
- 8.1.10. Posiadają aktualne pozwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na dowóz gorących posiłków własnym transportem, ze wskazaniem w pozwoleniu samochodów do przewozu.
- 8.1.11. Posiadają aktualny atest na naczynia jednorazowego użytku i przechowywania żywności, w tym przechowywania gorących posiłków obiadowych porcjowanych.

8.2. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.

8.2.1. Przygotowywanie gorących posiłków obiadowych wraz z ich dowozem do miejsca przeznaczenia własnym transportem, składających się z:

- a) mięsa (raz w tygodniu ryba)
- b) ziemniaków, makaronu,
- c) surówki, jarzyny gotowane
- d) sos
- e) naleśniki, placki ziemniaczane, pierogi

z wyłączeniem jaj.

8.2.2. Przewóz gorących posiłków obiadowych winien odbywać się w naczyniach jednorazowych trójdzielnych (atestowanych) wraz z jednorazowymi sztućcami przeznaczonych do przechowywania żywności, w tym przechowywania gorących posiłków obiadowych porcjowanych.

8.2.3. Dostawa gorących posiłków obiadowych winna mieć miejsce w godzinach od 11⁰⁰ do 13⁰⁰ do placówek szkolnych, przedszkolnych nie posiadających stołówek i miejsc wskazanych w pkt. 7.2. specyfikacji, w dniach wskazanych w pkt 7.1.1. Dożywianie uczniów szkół podstawowych i gimnazjów oraz dzieci uczęszczających do przedszkoli z Gminy Koronowo, które to placówki nie są wyposażone w stołówki, w okresie od 1 stycznia 2012 r. do 30 czerwca 2012 r. oraz od 1 września 2012 r. do 31 grudnia 2012 r. (10 miesięcy w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od nauki w szkole oraz ferii, wakacji i przerw świątecznych) oraz w pkt 7.1.2. Dożywianie osób zamieszkałych na terenie Gminy Koronowo w okresie od dnia 1 stycznia 2012 r. do dnia 31 grudnia 2012r (12 miesiące w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt przypadających w te dni).

8.2.4. Gorące posiłki obiadowe dowożone przez Wykonawcę do placówek szkolnych i przedszkolnych winny być spożywane przez uczniów w miejscach do tego przeznaczonych (stołówkach) względnie w innych odpowiednich do tego celu miejscach wskazanych przez dyrektorów tych placówek, w naczyniach trójdzielnych atestowanych jednorazowego użytku wraz z jednorazowymi sztućcami, a gorące posiłki obiadowe dla osób z pkt 7.1.2 dowożone przez Wykonawcę do wyznaczonych miejsc przy świetlicach (przy świetlicach wiejskich, a w miejscowościach gdzie nie ma świetlic wiejskich - przy sklepie, natomiast w Koronowie we własnym, najmowanym lub dzierżawionym przez Wykonawcę lokalu) i odbierane bezpośrednio od Wykonawcy winny być wydawane w naczyniach trójdzielnych atestowanych jednorazowego użytku z przeznaczeniem do ich zabrania do miejsca spożycia.

8.2.5. Reklamacje jakościowe winny być rozpatrzone i załatwione, najpóźniej następnego dnia licząc od dnia zgłoszenia reklamacji.

8.2.6. Wykonawca winien posiadać własny bądź najmowany/dzierżawiony zakład gastronomiczny, wyposażony w maszyny i urządzenia przeznaczone do wykonywania usług żywieniowych.

8.2.7. Wykonawca winien posiadać własny, najmowany lub dzierżawiony lokal w miejscowości Koronowo, gdzie osoby uprawnione będą mogły pobierać posiłek z możliwością spożycia tego posiłku na miejscu.

8.2.8. Zamawiający zastrzega, że liczba obiadów nie jest liczbą stałą. Liczba posiłków zależna jest od potrzeb podopiecznych M-GOPS w Koronowie i ilości składanych wniosków z ich strony na tę formę pomocy. Liczba posiłków w trakcie trwania zamówienia może ulegać zmianom zarówno w ilości ogólnej jak i może być zmienna w dostarczaniu ich do poszczególnych miejscowości gminy Koronowo.

8.2.9. Wykonawca dostarczy posiłki niezależnie od ich liczby ogólnej, jak i liczby w poszczególnych miejscowościach i szkołach.

9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

9.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, w postępowaniu określonym w art. 26 ust. 2 ustawy Zamawiający żąda od Wykonawcy następujących dokumentów:

9.1.1 Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych - określające pełną nazwę, status prawny i dokładny adres firmy, potwierdzający, że Wykonawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym i że profil świadczonych usług odpowiada przedmiotowi usług objętych niniejszym postępowaniem, w przypadku:

- osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – **zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.**

- działalności prowadzonej w formie spółki cywilnej – **umowa spółki cywilnej oraz wpis do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze współników.**

9.2. Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed terminem składania ofert.

9.3. Aktualnego zaświadczenia z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub, potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed terminem składania ofert.

9.4. Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed terminem składania ofert.

9.5. Aktualnej informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy za okres 6 miesięcy, wystawioną nie wcześniej niż **3 miesiące** przed terminem składania ofert.

9.6. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej specyfikacji.

9.7. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określone w art. 22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej specyfikacji

9.8. Podpisany i wypełniony formularz cenowy – załącznik Nr 3 do niniejszej specyfikacji.

9.9. Zaopiniowany wzór umowy – załącznik Nr 4 do niniejszej specyfikacji.

9.10. Opis technologii wykonywania gorących posiłków obiadowych (**wartość energetyczna, miejsce przygotowania, termin przygotowania, sposób bilansowania, surowce, miejsce zaopatrzenia w surowce, sposób wykonania, przechowywanie i transport**).

- 9.11. Pozwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na prowadzenie działalności gastronomicznej.
- 9.12. Aktualne pozwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na dowóz gorących posiłków obiadowych własnym transportem, ze wskazaniem w pozwoleniu tych pojazdów, które są własnością Wykonawcy, i którymi będą dowożone gorące posiłki obiadowe, porcjowane. W przypadku transportu dzierżawionego/wynajmowanego aktualne pozwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na dowóz gorących posiłków obiadowych ze wskazaniem w pozwoleniu tych pojazdów, które są dzierżawione/wynajmowane.
- 9.13. Aktualne atesty na jednorazowe naczynia używane do przechowywania żywności, w tym gorących posiłków obiadowych porcjowanych.
- 9.14. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu Wykonawcy i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami.
- 9.15. Informacja na temat liczby zatrudnionych pracowników w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.
- 9.16. Wykonawca powinien posiadać **minimum 3 miesięczne doświadczenie** w realizacji usługi dowożenia posiłków dla osób potwierdzone zaświadczeniem z Ośrodka Pomocy Społecznej.
- 9.17. Wymienione wyżej dokumenty wchodzące w skład oferty są składane w oryginałach lub kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 9.18. Zamawiający będzie mógł żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 9.19. Zamawiający nie dopuszcza zastąpienia jakiegokolwiek z wymienionych wyżej dokumentów oświadczeniem Wykonawcy.

10. Informacja o sposobie porozumienia się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazywania oświadczeń i dokumentów.

- 10.1. Wykonawca może zwrócić się wyłącznie na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie Specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż; na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w art.11 ust.8 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
- 10.2. W przypadku wniesienia zapytania dotyczącego postępowania, Zamawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia.
- 10.3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na specyfikację. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią specyfikacji i zostanie doręczona wszystkim Wykonawcom. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji.
- 10.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizji lokalnej u Wykonawcy pod względem spełnienia wymagań określonych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

11. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania:

- Magdalena Lubiewska tel. (52) 382-22-83 w zakresie merytorycznym
- Iwona Czechowska tel. (52) 382-22-83 w zakresie proceduralnym

Informacje i wyjaśnienia można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.

12. Termin związania ofertą.

12.1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres **30** dni licząc od daty upływu terminu do składania ofert.

12.2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może tylko raz, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

13. Opis sposobu przygotowania oferty oraz forma oferty.

13.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

13.2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej specyfikacji.

13.3. Ofertę należy złożyć na piśmie pod rygorem nieważności, w formie zapewniającej czytelność jej treści.

13.4. Oferta winna być podpisana przez wykonawcę, względnie przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).

13.5. Aktualne pełnomocnictwo dla osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy, do zaciągania w jego imieniu zobowiązań oraz podpisania oferty musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty.

13.6. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej specyfikacji powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w innej zgodnej z niniejszą specyfikacją formie.

13.7. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów dokumentów jakichkolwiek zmian ich treści (skrótów, opuszczeń, skreśleń, poprawek lub dopisków) za wyjątkiem miejsc wykropkowanych lub oznaczonych (*).

13.8. Dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w oryginałach, nie podlegają zwrotowi.

13.9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

13.10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wspólnych.

13.11. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, na piśmie pod rygorem nieważności, na formacie A-4. Arkusze o większych rozmiarach należy złożyć do formatu A-4.

13.12. Stosowne wypełnienie miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do specyfikacji i wchodzących w skład oferty mogą być dokonywane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

13.13. Dokumenty przygotowane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do specyfikacji winny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

13.14. Oferta wraz z załącznikami musi być złożona w formie uniemożliwiającej jej zdekompletowanie, arkusze (kartki) winny być zszyte, zbindowane lub w inny sposób trwale połączone w jedną całość. Nie dopuszcza się kopii załączników niepotwierdzonych za zgodność lub kopii dokumentów sporządzanych „na faxe”.

13.15. Wszystkie arkusze oferty (kartki) winny być kolejno ponumerowane.

13.16. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany w treści wpisywanej przez siebie (wyłącznie w miejscach w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) winny być parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem.

13.17. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez upoważnionego

przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy, zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem.

13.18. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny za zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. –Prawo zamówień publicznych.

13.19. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem że uczyni to przed upływem składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

13.20. Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio pkt 13.19 Specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Na kopercie należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”.

13.21. Koperty oznaczone w sposób określony w pkt 13.20 będą otwierane w pierwszej kolejności.

14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

14.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Koronowie, ul. Pomianowskiego 1, pokój 14 (Sekretariat)

do dnia 08.12.2011 r. do godziny 10.00

14.2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

14.3. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystej kopercie, zabezpieczonej przed otwarciem.

14.4. Kopertę należy opisać następująco:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Pomianowskiego 1
86.10 Koronowo

„1. Dożywianie uczniów szkół podstawowych i gimnazjów oraz dzieci uczęszczających do przedszkoli, które to placówki nie są wyposażone w stołówki od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od nauki w szkole, na terenie Gminy Koronowo

2.Dożywianie osób zamieszkałych na terenie Gminy Koronowo od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt przypadających w te dni.” - OFERTA

14.5. Na kopercie oprócz opisu określonym w pkt. 14.4., należy zamieścić nazwę i adres Wykonawcy.

14.6. Otwarcie kopert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia **08.12.2011 r.** o godzinie **10.30** pokój numer 14 I piętro.

14.7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

14.8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie, zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

14.9. Wykonawcy nieobecni na otwarciu ofert mają prawo żądania przesłania protokołu z otwarcia ofert, zawierającego informacje o których mowa pkt. 14.7 i 14.8.

14.10. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących ich treści.

14.11 Zamawiający poprawia oczywiste omyłki występujące w treści oferty.

14.12. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe, zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

14.13. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej nadania przesyłką pocztową czy kurierską.

15. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

15.1. Oferowana przez Wykonawcę cena to cena brutto oferty, obejmująca wszystkie rabaty i upusty i jest traktowana jako cena ostateczna do zapłaty przez Zamawiającego, określona **do dwóch miejsc po przecinku**, zawierająca między innymi:

- wartość netto jednego posiłku i wartość przedmiotu zamówienia,
- podatek od towarów i usług VAT,
- koszty ubezpieczenia,
- koszty transportu i inne.

15.2. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z załączonym formularzem cenowym.

16. Wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

16.1. Z ubiegania się z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, którzy nie złożyli jakiegokolwiek dokumentu lub oświadczenia, jak również Wykonawców, którzy złożyli je w niewłaściwej formie lub niewłaściwej treści. Podstawa prawna art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

16.2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

16.3. Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

17. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty raz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

* cena 100 %

Najkorzystniejszą ofertą będzie ta, która zdobędzie największą ilość punktów obliczonych wg wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{cena oferowana najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

1. Najkorzystniejsza oferta może zdobyć 100 pkt.
2. Uzyskane ceny zostaną zaokrąglone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Rozliczenia między Wykonawcą a zamawiającym będą prowadzone w PLN.

18. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

18.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i w niniejszej specyfikacji oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą wg kryteriów podanych w pkt 17 niniejszej specyfikacji.

- 18.2 Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu zamieszczając ogłoszenie o wyborze oferty w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, na stronie internetowej oraz przesyłając zawiadomienia wszystkim Wykonawcom.
- 18.3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 18.4. W powiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego ofertę wybrano Zamawiający określi termin i miejsce podpisania umowy.

19. Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

20. Aukcja elektroniczna w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej w postępowaniu.

21. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

22. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej specyfikacji.

23. Postanowienia dotyczące jawności protokołu o udzielenie zamówienia.

23.1 Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.

23.2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.

23.3. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczalności do udziału w postępowaniu od dnia poinformowania o wynikach oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

23.4. Zamawiający na wniosek Wykonawcy prześle pisemnie, faxem lub pocztą elektroniczną e-mail kopię protokołu.

23. 5. Ujawnienie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie wg następujących zasad:

23.5.1. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku.

23.5.2. Zamawiający wyznacza członka komisji, w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania.

23.5.3. Zamawiający umożliwi nieodpłatne kopiowanie udostępnionych dokumentów i informacji.

23.5.4. Udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.

23.5.5. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność

23.5.6. W sprawach nieuregulowanych w specyfikacji, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

24.1. Wykonawcom przysługuje odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

24.2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

24.3. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

24.4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

24.5. Wykonawca może 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 które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

ZATWIERDZAM

Dyrektor
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Koronowie
Dariusz Karwat