

IN.271.3.2012
Korycin, 2012-12-11

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Nazwa zadania: Przygotowanie i wydawanie posiłków w ramach Programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Gmina Korycin
Knyszyńska 2a
16-140 Korycin
www.korycin.pl
korycin@kki.net.pl
7:30 - 15:30

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn.zm.) ,
- 2) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817),
- 3) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z Nr 282, poz. 1650).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1) Przedmiotem zamówienia są usługi przygotowywania i wydawania posiłków w ramach Programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”.

Przygotowywanie i podawanie posiłków osobom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie decyzji wydanych przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Korycinie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 grudnia 2005r. o ustanowieniu programu

wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259, z 2008r. Nr 225, poz.1487, z 2009 r. Nr 219, poz.1706)

Ilość wydawanych w jednym dniu posiłków szacuje się na ok. 297 sztuk. Ilość posiłków została określona szacunkowo na podstawie danych za grudzień 2011r. oraz od stycznia do listopada 2012 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby zamawianych posiłków w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi konsekwencji za zmniejszenie liczby posiłków. W przypadku zmiany liczby posiłków Zamawiający zobowiązuje się uzgodnić z Wykonawcą do godziny 15⁰⁰ w dniu poprzedzającym wydanie posiłków.

Wykonawca zobowiązuje się przygotowywać i wydawać posiłki z należytą starannością przy zachowaniu odpowiednich warunków higieny i wymagań, o których mowa ust. 4 oraz przestrzegać norm ilościowych dla poszczególnych posiłków:

1) jedna porcja zupy: 450 ml zupy z chlebem

2) jedna porcja drugiego dania: ziemniaki lub zamiennik (kasza, ryż makaron) 180g, mięso lub ryba 100g, surówka 150g albo – nie częściej niż jeden raz w tygodniu – innych potraw (tj. naleśniki, pierogi itp.) o gramaturze 350g na porcję, kompot lub deser 200 ml.

Zamawiający zastrzega sobie wgląd do jadłospisów dziennych.

Posiłek powinien spełniać obowiązujące normy żywieniowe odpowiednio do wieku osoby otrzymującej posiłek tj. dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych, w tym w wieku podeszłym w zakresie zaopatrzenia w jednostki kaloryczne zgodnie z wymogami i normami Instytutu Żywności i Żywności w Warszawie.

Posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z obowiązującymi zasadami GHP/GMP oraz normami HACCP w zakresie personelu, warunków produkcji oraz aktualnymi przepisami prawa. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ich przestrzeganie. Posiłki muszą być bezwzględnie świeże i przyrządzane w dniu wydawania posiłku. Posiłki muszą być urozmaicone, wysokiej jakości zarówno co do wartości odżywczej, wysokiej jakości surowców, gramatury, jak i estetyki, oraz uwzględniać polską tradycję kulinarną. Wykonawca, najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem każdego kolejnego miesiąca świadczenia usługi przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu propozycję jadłospisu na okres dekadowy, a na kolejny okres dekadowy w terminie do 7-go każdego miesiąca. Wykonawca wyznacza spośród własnego personelu koordynatora dostaw posiłków do stołówek, którego dane wraz z bezpośrednim nr telefonu zostaną udostępnione Zamawiającemu przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

Usługi objęte przedmiotem zamówienia powinny być wykonywane zgodnie z :

a) przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi,

b) zachowaniem przez podmioty zobowiązane zasad Systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (HACCP) objęte rozporządzeniem WE nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. U. UE L139 z 29.04.2004r.).

c) innymi odpowiednimi przepisami i normami.

Ewentualny transport posiłków winien być wykonywany środkami transportu spełniającymi wymagania sanitarne dotyczące środków transportu żywności.

Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie i na własny koszt dokonywać wszystkich czynności związanych z przygotowywaniem, dostarczaniem i wydawaniem posiłków w szczególności: odbierać i zagospodarować odpady spożywcze (pokonsumpcyjne) powstałe w trakcie świadczenia przedmiotowych usług – niezależnie od ich ilości, przygotowywać i zmywać naczynia.

Oferta posiłków powinna być oparta na kuchni tradycyjnej dla regionu podlaskiego oraz na produkcji własnej. W kalkulacji ceny posiłku należy uwzględnić wszelkie koszty oraz wydawania posiłku. Posiłek powinien być podawany na zastawie stołowej. Zamawiający nie dopuszcza używania pojemników, talerzy i sztućców jednorazowych.

Uprawnionym do posiłków uczniom Zespołu Szkół w Korycinie posiłki będą wydawane w okresie zajęć szkolnych w godzinach:

10⁵⁰-11⁰⁵

11⁰⁵-11²⁰

11⁵⁰-12⁰⁵,

ustalonych z Dyrektorem Zespołu Szkół w Korycinie w pomieszczeniu wyznaczonym na stołówkę w Zespole Szkół w Korycinie.

Dzieciom uprawnionym do posiłków z Przedszkola w Korycinie posiłki będą wydawane w godzinach 11⁰⁰- 12⁰⁰ ustalonych z Dyrektorem Przedszkola w Korycinie w pomieszczeniach wyznaczonych na stołówkę w Przedszkolu w Korycinie.

Wykonawca jest zobowiązany również do sprzedaży obiadów uczniom nie objętym niniejszym zamówieniem w cenie równej, jaką podał w ofercie (samodzielnie wykupującym obiady).

Wykonawca powinien dopuścić możliwość zamawiania tzw. obiadów półwkowych tj. połowa pełnej porcji obiadu.

Wykonawca przygotowuje i sprząta pomieszczenie do spożywania posiłków w Zespole Szkół w Korycinie (np. ustawianie stolików i krzeseł, mycie glazury, terakoty i okiem pomieszczeń kuchni i stołówki).

2) Dzierżawa pomieszczeń kuchennych o pow. 156,30 m² w budynku Zespołu Szkół w Korycinie przy ul. Szkolnej 1 wraz ze sprzętem i wyposażeniem, których wykaz stanowi załącznik Nr 6 do SIWZ.

W dzierżawionych pomieszczeniach kuchennych Wykonawca wykonuje na własny koszt konserwacje i naprawy wyposażenia, remonty bieżące kuchni, przeglądy instalacji gazowej, elektrycznej oraz kotłów warzelnych z częstotliwością zgodną z technologią użytkowania tych urządzeń.

Wykonawca zapewnia obsługę techniczną pomieszczeń kuchni i stołówek, w szczególności instalacji wraz z dokonaniem wpisów przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia (tzn. przeglądy, pomiary elektryczne, czyszczenie i wymiana filtrów instalacji wentylacyjnej, konserwacja instalacji chłodniczej, gazowej i pary technologicznej itp.)

Wykonawca ponosi koszty utrzymania w należyтым stanie technicznym sieci przesyłowych instalacji pary, wody, instalacji sanitarno kanalizacyjnej wraz z tłuszczownikami, energii elektrycznej przeglądów kominiarskich itp. dzierżawionych pomieszczeń kuchni i stołówki.

Wysokość czynszu za dzierżawione pomieszczenia kuchni wraz z wyposażeniem: 1500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych) + VAT 23% miesięcznie. Amortyzacja sprzętu i wyposażenia kuchni są wliczone w cenę czynszu za dzierżawę.

Wykonawca, oprócz czynszu, ponosić będzie opłaty za korzystanie z mediów; stała opłata za przydział mocy (korzystanie z energii elektrycznej) wynosi 441,32 zł (słownie: czterysta czterdzieści jeden zł 32/100) i została wyliczona w oparciu o zużycie energii elektrycznej za 2011 r. Rozliczenie za zużytą energię elektryczną wg wskazań licznika.

Dzierżawca nie ponosi kosztów za ogrzewanie dzierżawionych pomieszczeń.

Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej pomieszczeń i sprzętu będącego przedmiotem dzierżawy, dokonanej w obecności pracownika szkoły lub przedszkola.

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny przedmiot 55.32.10.00-6 – usługi przygotowania posiłków
Dodatkowe przedmioty 55.32.00.00-9 – usługi podawania posiłków
55.52.00.00-1 - usługi dostarczania posiłków
55.52.31.00-3 – usługi w zakresie posiłków szkolnych

IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2013r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:
 - 1) którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia tj. Wykonawca wykonał co najmniej 2 usługi podawania i przygotowania posiłków, o wartości co najmniej 100000,00 PLN brutto każda usługa, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie,
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

tj. posiada aktualną polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 100 000 PLN,

- 2) wobec których brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
2. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawców pisemnych oświadczeń lub dokumentów, określonych w Rozdziale VI SIWZ.
3. Warunki udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia będą oceniane na podstawie druku ZP-17 w oparciu o kryterium spełnia/nie spełnia.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca składa następujące oświadczenia lub dokumenty:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ;
 - 2) w celu potwierdzenia warunku posiadania przez Wykonawcę wiedzy i doświadczenia: wykaz co najmniej 2 usług podawania i przygotowania posiłków, o wartości co najmniej 100 000,00 PLN brutto każda usługa, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego (np. referencje), że te usługi zostały wykonane należyście, z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ;
 - 3) w celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 100 000 PLN;
 - 4) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;
 - b) aktualny odpis 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca będący osobą fizyczną składa tylko oświadczenie, w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a SIWZ.

Jeżeli Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych

podmiotów, Wykonawca w takiej sytuacji będzie zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawi w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

2. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej lub innego porozumienia regulującego ich współpracę w celu uzyskania zamówienia) należy załączyć dodatkowo pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawców do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Oświadczenia lub dokumenty wymienione w SIWZ składane są przez Wykonawców wspólnie, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 3, które składane są przez każdego z Wykonawców oddzielnie. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Wykonawcy, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. b składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zapis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Wszystkie dokumenty muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, na których zasobach lub zdolnościach finansowych polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Wyjaśnienia treści SIWZ udzielane są na zasadach określonych w art. 38 ustawy.

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

Stanowisko: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Korycinie

imię i nazwisko: Elżbieta Krystyna Tarachanowicz

tel. 85 722 91 91

fax. 85 722 91 80

w terminach w dni robocze w godz. 8:00 – 14:00

Stanowisko: Inspektor ds. inwestycji, zamówień publicznych i gospodarki Przemysłowej w Urzędzie Gminy Korycin

imię i nazwisko: Janusz Rak

tel. 85 722-91-96

fax. 85 722-91-80

w terminach w dni robocze w godz. 8:00 - 14:00

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

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

Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy złożyć wg formularza ofertowego z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wykonanie zamówienia.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką (dopuszcza się sporządzenie oferty w formie maszynopisu lub techniką komputerową) oraz podpisana wraz z załącznikami przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź ewidencji działalności

gospodarczej lub osoby posiadające pisemne pełnomocnictwo w tym zakresie. Pełnomocnictwo stanowi załącznik do oferty.

5. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być spięte lub zszyte i zabezpieczone w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania. Wszystkie strony powinny być kolejno ponumerowane. Brak numeracji stron oraz niezszyte lub niespięte oferty nie powoduje jej odrzucenia, jednakże w takim przypadku Wykonawca nie może powoływać się, że usunięto którąś ze stron.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
7. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.
8. Ofertę należy złożyć w dwóch nieprzezroczystych, zamkniętych kopertach, zapieczętowanych w sposób gwarantujący zachowanie ich w stanie nienaruszonym.

Koperta zewnętrzna ma być zaadresowana na adres Zamawiającego oraz być oznakowana następująco: **„Przetarg na przygotowywanie i wydawanie posiłków w ramach Programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”**.

Koperta wewnętrzna – oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać do dnia: 2012-12-19 do godz. 9:00

w siedzibie zamawiającego
Urząd Gminy Korycin
Knyszyńska 2a
16-140 Korycin
pokój nr 2 (sekretariat)

Oferty zostaną otwarte dnia: 2012-12-19 o godz. 9:10

w siedzibie zamawiającego
Urząd Gminy Korycin
Knyszyńska 2a
16-140 Korycin
pokój nr 8

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1) Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
- 2) Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 3) Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się

wariantowości cen.

- 4) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
- 5) Cenę za wykonanie jednego posiłku należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 2) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 3) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.

3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100pkt).

4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli

Nazwa kryterium	Waga
Cena ofertowa	100

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

6. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

7. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

Nazwa kryterium	Wzór	Sposób oceny
Cena ofertowa	$C = C_{min} / C_{ofer.} \times 100 \times 100\%$	podstawienie cen do wzoru

8. Wynik- oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych

punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne,

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, zostaną zamieszczone w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz na jego stronie internetowej.
3. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
4. Umowa zostanie zawarta według wzoru umowy określonego w załączniku nr 5 do SIWZ, w terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej

umowy

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik numer 5 do SIWZ.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy (art. 179 – 198g ustawy).

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia 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 zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- 3) zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty ,
- 4) Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 1 zł,
- 5) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania .

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

3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
4. Wykaz wykonanych usług.
5. Wzór umowy.
6. Wykaz wdzierzawianych pomieszczeń oraz sprzętu i wyposażenia.

Zatwierdzam:

Korycin, dnia 11 grudnia 2012 r.

Podpis Kierownika Zamawiającego