

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Zamawiający:** MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
NIP 715-133-11-06

**Kierownik Zamawiającego:** Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
23-210 Kraśnik, ul. Grunwaldzka 4A  
tel./faks (81) 825-15-80

zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz.907 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp, na wykonanie zamówienia:

## Usługa przygotowania i wydawania gorących posiłków

Postępowanie dotyczy zamówienia wartości poniżej kwot określonych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Pzp.

KODY CPV:

- 55320000-9 - usługi podawania posiłków,
- 55321000-6 - usługi przygotowania posiłków,
- 55322000-3 - usługi gotowania posiłków.

### I. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i podawanie gorących posiłków na rzecz osób dorosłych (w tym bezdomnych) oraz dzieci i młodzieży niedożywianych w stołówkach szkolnych, skierowanych na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez Zamawiającego.
2. Wykonawca będzie przygotowywał i wydawał posiłki w dni od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem świąt).
3. Gorący posiłek tygodniowo powinien się składać z następujących dań:
  - 1) danie mięsne 3 x w tygodniu (ziemniaki, kasza, ryż – min. 300 g, mięso- min. 100 g, surówka – min. 100 g),
  - 2) danie jarskie 2 x w tygodniu ( min. 400g),
  - 3) zupa na wywarze mięsnym 5 x w tygodniu (min. 400 ml z pieczywem, makaronem lub ryżem).
4. Kaloryczność gorącego posiłku nie może być mniejsza niż 600 kcal.
5. Zamawiający podzielił zamówienie na dwa odrębne zadania:
  - 1) zadanie nr 1 – przygotowanie i wydawanie posiłków w dzielnicy Starej Kraśnika,
  - 2) zadanie nr 2 - przygotowanie i wydawanie posiłków w dzielnicy Fabrycznej Kraśnika.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - 1) Zapewnienia miejsca realizacji zamówienia w granicach administracyjnych miasta Kraśnik, przy czym w przypadku składania oferty:
    - a) na zadanie nr 1 – miejsce realizacji zamówienia będzie się znajdowało w dzielnicy Fabrycznej Kraśnika,
    - b) na zadanie nr 2 – miejsce realizacji zamówienia będzie się znajdowało w dzielnicy Starej Kraśnika.

Miejsce realizacji zamówienia musi spełniać wymogi sanitarne i być dopuszczone przez Państwową Inspekcję Sanitarną do obrotu.

- 2) Przygotowania i podawania gorących posiłków osobom uprawnionym w godzinach od 12.00 do 14.00.
- 3) Podawania posiłków gorących na własnych naczyniach - nie jednorazowych.
- 4) Zapewnienia pomieszczenia spełniającego warunki do spożycia gorących posiłków jednocześnie dla min. 20 osób.
- 5) Wykonywania przedmiotu zamówienia według zróżnicowanych jadłospisów i podawania ich do wiadomości publicznej, poprzez codzienne wywieszanie w miejscu wydawania posiłków.
- 6) Utrzymywania w pomieszczeniach, w trakcie stołowania się osób, temperatury co najmniej 18°C.
7. Szacuje się, że liczba osób uprawnionych do korzystania z posiłków będzie wynosić dziennie średnio:
  - 1) zadanie nr 1 – około 40 osób,
  - 2) zadanie nr 2 – około 30 osób.
8. W okresie trwania umowy szacuje się następujące ilości posiłków:
  - 1) zadanie nr 1 – około 10 752 posiłków,
  - 2) zadanie nr 2 – około 6 888 posiłków.
9. W czasie obowiązywania umowy ilość posiłków może ulec zmianie zmniejszeniu.
10. Wykonawca odpowiada za zgodność jakości wydanych posiłków z obowiązującymi w kraju normami Instytutu Żywności i Żywienia. Posiłek, sposób jego przygotowania i podania powinien odbywać się z zachowaniem odpowiednich norm higieniczno-sanitarnych, oraz spełniać warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

## **II. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH:**

Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych na następujące zadania:

- 1) zadanie nr 1 – przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków w dzielnicy Fabrycznej Kraśnika,
- 2) zadanie nr 2 – przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków w dzielnicy Starej Kraśnika.

## **III. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.**

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających o wartości do 50 % wartości zamówienia podstawowego. Zamówienie uzupełniające polegające na powtórzeniu usług stanowiących zamówienie podstawowe zostanie wykorzystane w przypadku zwiększenia liczby osób uprawnionych do korzystania z posiłków oraz w przypadku nie wybrania kolejnego wykonawcy po upływie obowiązywania umowy podpisanej w wyniku bieżącego postępowania (przedłużająca się procedura przetargowa).

## **IV. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **V. WYMAGANY TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

Termin realizacji przedmiotu zamówienia – od dnia 02.01.2015 r. do dnia 31.12.2015 r.

## **VI. ZALICZKI NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.

## **VII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.**

### **A. O zamówienie mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:**

- 1) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ocena spełniania warunków:

Ad. 1.

Zamawiający nie precyzuje warunku.

Na potwierdzenie spełnienia warunku dotyczącego posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania należy przedłożyć oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ.

Ad. 2.

Zamawiający nie precyzuje warunku.

Warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

Ad. 3.

Zamawiający nie precyzuje warunku.

Warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

Warunek dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oceniony zostanie na podstawie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

Ad. 4.

Zamawiający nie precyzuje warunku.

Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej oceniony zostanie na podstawie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

### **B. O zamówienie mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**

Z postępowania Zamawiający wykluczy Wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania należy złożyć oświadczenie zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ oraz dokumenty wskazane w SIWZ dział VIII B.

Ocena spełniania powyższych warunków oparta będzie o zasadę spełnia – nie spełnia /1 – 0/ i zostanie przeprowadzona w oparciu o złożone dokumenty i oświadczenia Wykonawcy, wymienione w rozdz. VIII A i B SIWZ. Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

## **VIII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA.**

Wraz z formularzem oferty (formularz oferty stanowi załącznik nr 1 do SIWZ), podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli (jeżeli prawo do podpisywania oferty nie wynika z dołączonych dokumentów, należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty – oryginał lub notarialnie poświadczona kopia) **należy dołączyć:**

### **A. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:**

oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

### **B. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp:**

1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika właściwego urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami podatków lub zaświadczenie, 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 terminem składania ofert.
3. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, 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 terminem składania ofert.
4. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
5. listę podmiotów należących do tej samej co Wykonawca grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp (wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ), albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ).

## **IX. UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU PODMIOTÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE.**

1. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania także oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia oraz powinien być podpisany przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Dokument pełnomocnika należy przedstawić w formie oryginału. Wszelka

korrespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.

2. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
4. Podmioty występujące wspólnie muszą spełniać **łącznie** warunki, o których mowa w dziale VII pkt A SIWZ, natomiast warunki określone w dziale VII pkt B SIWZ - każdy Wykonawca musi spełnić oddzielnie.

#### **Uwaga!**

Wspólników spółki cywilnej traktuje się jak wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum), dlatego muszą oni spełniać warunki określone w dziale IX SIWZ.

### **X. WYKONAWCA MAJĄCY SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów żądanych w dziale VIII B pkt 1 – 3 SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Dokumenty, o których mowa w lit. a powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, natomiast dokument o którym mowa w lit. b powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

### **XI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Wnioski i zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną za wyjątkiem oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, które należy składać w formie pisemnej.
2. Numer faksu Zamawiającego - 81 8251580, adres e-mail zamawiającego: [mops@mops.krasnik.pl](mailto:mops@mops.krasnik.pl)
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca składają korespondencję drogą elektroniczną lub za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Elżbieta Cholewińska.
5. Dokumentacja przetargowa do pobrania ze strony internetowej Zamawiającego: <http://bip.mops.krasnik.pl> lub w siedzibie Zamawiającego – sekretariat.
6. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym

postępowaniem pod warunkiem, że pytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu wyznaczonego na składanie ofert.. Pisemna odpowiedź zostanie przesłana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego <http://bip.mops.krasnik.pl>.

7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonana zmiana zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
8. Jeżeli w wyniku zmiany SIWZ będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert, informując o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczając informację na stronie internetowej <http://bip.mops.krasnik.pl>
9. Zmiana terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu w którym mowa w pkt 7.
10. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

## **XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA – do dnia 05.01.2015 r.**

1. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 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.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w momencie upływu terminu wyznaczonego na składanie ofert.

## **XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każde z zadań.
2. Oferta powinna być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Osoba upoważniona do złożenia oferty powinna podpisać się w sposób czytelny lub uwiarygodnić podpis pieczętą imienną.
3. Jeżeli prawo do podpisywania oferty nie wynika z dołączonych dokumentów, należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty – oryginał lub notarialnie poświadczoną kopię.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Każda strona oferty powinna być ponumerowana kolejnymi numerami. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Wszystkie oświadczenia i dokumenty stanowiące ofertę Wykonawcy powinny być spięte ze sobą w sposób trwały.
9. Wykonawcy ponoszą koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, na załączonym druku wraz z kompletem wymaganych załączników. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
11. Dokumenty, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231), są składane w oryginale lub kopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem (na każdej zapisanej stronie).
12. Oświadczenie, o którym mowa w dziale VIII A SIWZ, należy złożyć w oryginale.

13. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
14. Wykonawca może zlecić realizację części zamówienia innemu Podwykonawcy, ponosi wtedy pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jakość, termin realizacji. Wykonawca wskazuje w ofercie jaką część zamówienia zamierza zlecić podwykonawcy.
15. Oferta złożona wspólnie przez dwa lub więcej podmiotów, spełniać musi następujące wymagania określone w dziale IX SIWZ.

#### **XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1. **Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach w siedzibie Zamawiającego: 23-210 Kraśnik, ul. Grunwaldzka 4a, sekretariat do dnia 08.12.2014 r. do godz. 10:00**
2. Kopertę zewnętrzną (nie oznakowaną nazwą Wykonawcy) należy zaadresować: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kraśniku, 23-210 Kraśnik, ul. Grunwaldzka 4a z dopiskiem: **„Oferta – Usługa przygotowywania i wydawania gorących posiłków – zadanie/zadania nr ...”** oraz **„Nie otwierać przed 08.12.2014 r. godz. 10:30”**.
3. W przypadku braku ww. danych na kopercie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania ofert pocztą lub pocztą kurierską – jej nieotwarcia w trakcie sesji otwarcia ofert.
4. Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.
5. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
6. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.
7. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie Wykonawcy.
8. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczone jest tylko przed jego upływem.
9. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 08.12.2014 r. godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego, tj. 23-210 Kraśnik, ul. Grunwaldzka 4a – Klub Integracji Społecznej**

#### **XVI. INFORMACJA O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dot. treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
5. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tzn. informacji podawanych w trakcie otwarcia ofert, tj. nazwy (firmy), adresu Wykonawcy, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

#### **XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:**

1. Cena ofertowa jest ceną za całość realizacji przedmiotu zamówienia – oddzielnie dla każdego z zadań.
2. W cenie powinien być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT).

3. W formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawca podaje cenę ofertową za realizację całości zamówienia oddzielenie dla każdego z zadań, na które jest składana oferta, oraz cenę jednostkową. Cena jednostkowa nie ulega zmianie przez cały okres realizacji zamówienia.
4. Cena ofertowa jest wynikiem iloczynu stawki jednostkowej za 1 posiłek i szacowanej ilości posiłków (zadanie nr 1 – 10 752 szt., zadanie nr 2 – 6 888 szt.). Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie wykorzystania wszystkich ilości posiłków – jest to uzależnione od ilości osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do korzystania z posiłków.

**XVIII. INFORMACJA DOT. WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.**

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą – w złotych polskich.

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

1. Kryteriami wyboru oferty najkorzystniejszej (oddzielnie dla każdego z zadań) są:
  - 1) cena ofertowa o wadze 90 %;
  - 2) dysponowanie osobą dietetyka o wadze 10 %.
2. Każda oferta będzie oceniana w skali 10 pkt oddzielnie na każde z zadań. Ilość punktów przyznanych danej ofercie będzie wyliczona na podstawie następującego wzoru:  
 $P = C + D$ , przy czym  
 C – liczba punktów przyznana w kryterium cena ofertowa,  
 D – liczba punktów przyznana w kryterium „dysponowanie osobą dietetyka”.
3. Liczba punktów w kryterium cena będzie obliczona na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 9 \text{ pkt}$$

4. Liczba punktów w kryterium „dysponowanie osobą dietetyka” będzie przyznawana w następujący sposób:
  - 1) w przypadku gdy Wykonawca dysponuje co najmniej 1 osobą dietetyka – 1 pkt,
  - 2) Wykonawca nie dysponuje osobą dietetyka - 0 pkt.**Uwaga** – liczbę dietetyków, którymi dysponuje Wykonawca należy podać w ust. 3 formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SIWZ).
5. Ocenie podlegają jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
6. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, tj. z najwyższą liczbą punktów, spośród nieodrzuconych ofert, oddzielnie dla każdego z zadań.

**XX. FORMALNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRZETARGU W CELU PODPISANIA UMOWY.**

1. Zamawiający powiadomi na piśmie oraz faksem lub e-mailem o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich Wykonawców, biorących udział w postępowaniu, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, wraz ze streszczeniem oceny oraz porównania złożonych ofert, zawierającym punktację przyznaną poszczególnym ofertom.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana, podpisze umowę w terminie nie krótszym niż na 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta lub gdy nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 2.
4. Wykonawca przed podpisaniem umowy podaje cenę netto i stawkę VAT.
5. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży:**



- 1) w przypadku, gdy będzie przy realizacji zamówienia korzystał z podwykonawców, przedstawi dane dotyczące tych podwykonawców, tj.: aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z KRS.
  - 2) kopię aktualnej decyzji o wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowi kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej i zatwierdzenia zakładu, w którym będzie realizowany przedmiot zamówienia.
  - 3) dokumenty potwierdzające dysponowanie, taką liczbą dietetyków, jaką Wykonawca podał w ofercie.
6. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym.

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

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XXII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE BĘDĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Wszelkie informacje zawarte są w projektach umów stanowiących załącznik nr 6 do SIWZ - zadanie nr 1, załącznik nr 7 do SIWZ – zadanie nr 2.
2. Zamawiający przewiduje istotne zmiany do umowy tj.:
  - 1) zmianę miejsca wykonywania przedmiotu zamówienia, jednak jedynie na miejsce w obrębie dzielnicy miasta, której dotyczy umowa,
  - 2) zmianę osoby dietetyka, jeżeli Wykonawca w ofercie oświadczył o dysponowaniu taką osobą.

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

1. 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 Pzp.
2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia Odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty Odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. 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 jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp.

8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 8 i 9 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
11. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
12. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
13. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
14. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
15. Zamawiający lub Odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględni opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
16. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
17. W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
18. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez Zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

19. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, wnieśnie sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
20. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
21. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
22. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
23. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp



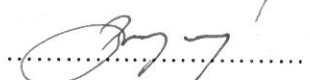
#### **XXIV. INNE POSTANOWIENIA:**

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w niniejszym postępowaniu o zamówienie publiczne.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o zamówienie publiczne.

#### **XXV. INTEGRALNA CZĘŚCIĄ NINIEJSZEJ SIWZ SA:**

1. Wzór formularza oferty - zał. nr 1 do SIWZ,
2. Wzór oświadczenia - zał. nr 2 do SIWZ,
3. Wzór oświadczenia – załącznik nr 3 do SIWZ,
4. Wzór – lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej – zał. nr 4 do SIWZ,
5. Wzór – informacja, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – zał. nr 5 do SIWZ,
6. Wzór umowy – zał. nr 6 do SIWZ – zadanie nr 1, zał. nr 7 do SIWZ – zadanie nr 2.

#### **Komisja przetargowa:**

1. Gajewska Dorota 
2. Bielecka Teresa 
3. Biegaj Grzegorz 

**Zatwierdził:**

**KIEROWNIK**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Kraśniku  
mgr Elżbieta Gosińska

Kraśnik, dnia.....25.11.2014.....  
(podpis)

LB 1314

dr Ryszard Cioch  
Prawo Prawny