

Znak: CUWPK.342.4.2019

ZAPYTANIE CENOWE

Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu pt. „**Zakup usług przygotowania, dostarczenia i podawania posiłków na potrzeby Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Kętrzynie**” (Klasyfikacja wg CPV: Usługi gotowania posiłków - 55.32.20.00-3; Usługi przygotowywania posiłków - 55.32.10.00-6; Usługi dostarczania posiłków do szkół - 55.52.40.00-9; Usługi w zakresie posiłków szkolnych – 55.52.31.00-3).

SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

I. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz.U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.), na podstawie § 23 załącznika do Zarządzenia Nr 47/2016 z dnia 7 grudnia 2016r. Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego i jednostkach obsługiwanych.
2. Zamawiającym jest **Powiatowe Centrum Edukacyjne w Kętrzynie, ul. Poznańska 21, 11-400 Kętrzyn** (zwane dalej PCE), w którego imieniu Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, repr. przez Dyrektora, przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy. **PCE w Kętrzynie Zamawiającym usługę i podpisującym umowę z wybranym Wykonawcą.**

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest: „**Zakup usług przygotowania, dostarczenia i podawania posiłków na potrzeby Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Kętrzynie**”:
 - 1) Wykonawca przygotowuje oraz wydaje posiłki korzystając z opakowań i naczyń będących w dyspozycji Wykonawcy.
 - 2) Wykonawca zobowiązany będzie do zagospodarowania odpadów pokonsumpcyjnych oraz ich utylizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, do zmywania oraz wyparzenia naczyń, sztućców, termosów itp.
 - 3) Wykonawca celem realizacji zamówienia zobowiązany jest do zorganizowania we własnym zakresie i na własny koszt oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami: kuchni, niezbędnych środków transportu, urządzeń, narzędzi i wyposażenia oraz zorganizowania i trzymania punktu przyjęcia oraz wydawania.
 - 4) Wielkość zamówienia opisanego w **zał. nr 6 do zapytania** ma charakter szacunkowy:
 - a) wielkości te mogą ulec zmniejszeniu w zależności od potrzeb – max. do 80% wskazanego zapotrzebowania ilościowego - zmniejszenie liczby posiłków, niż maksymalna wskazana w załączniku nie daje Wykonawcy prawa do występowania z roszczeniami z tego tytułu względem Zamawiającego,
 - b) w sytuacji, o której mowa w lit. a) Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za rzeczywistą liczbę zrealizowanych usług.
 - 5) Przedmiot zamówienia zawarty jest w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **zał. nr 6 do zapytania** a warunki realizacji zamówienia zostały opisane w istotnych postanowieniach umowy stanowiących **zał. nr 7 do zapytania**.
2. Termin wykonania zamówienia: **od 01.09.2019r. do 30.06.2020r.** (w czasie trwania roku szkolnego 2019/2020)
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:
 - 1) ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1541 z późn. zm.);
 - 2) rozporządzenia (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz.U.UE-sp. rozdz. 13, t.34, str. 319 z późn. zm.) i wydanych na jego podstawie przepisów wykonawczych,
 - 3) in. obowiązującymi w tej dziedzinie.
4. Miejsce dostarczenia przedmiotu zamówienia: stołówka Zamawiającego na terenie m. Kętrzyna.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.

III. Warunki udziału w postępowaniu i wykluczenia z udziału:

1. Warunki udziału Wykonawcy w postępowaniu:

- 1) Ofertę mogą składać wyłącznie Wykonawcy niepowiązani osobowo i kapitałowo z Powiatem Kętrzyńskim i Centrum Usług Powiatu Kętrzyńskiego oraz jednostką organizacyjną Powiatu Kętrzyńskiego na rzecz, której prowadzone jest niniejsze postępowanie,
- 2) Ofert nie mogą składać Wykonawcy będący w likwidacji lub w stanie upadłości,
- 3) Ofertę mogą składać Wykonawcy dysponujący odpowiednim potencjałem ekonomicznym/ technicznym/ kadrowym /doświadczeniem lub uprawnieniami:

- a) znajdując się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia:
- Wykonawca **ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min. **100.000,00 zł**,
- b) dysponują niezbędnymi do wykonania usługi środkami technicznymi, w okresie realizacji zamówienia:
- **kuchnia do przygotowywania gorących posiłków** usytuowana nie dalej niż **15 km** od granic administracyjnych m. Kętrzyna - posiadająca decyzje lub inne dokumenty Inspekcji Sanitarnej dopuszczające jej działalność
 - **min. 1 środek transportowy** (obowiązuje jeśli posiłki będą dostarczane z kuchni mieszczącej się poza obiektem w którym będą wydawane posiłki) - samochód posiadający decyzję lub inne dokumenty Inspekcji Sanitarnej zezwalające na przewóz żywności
- c) posiadają minimalne zdolności zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia
Zamawiający wymaga by Wykonawca wykazał dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które zostaną skierowane do jego realizacji tj.:
- **kucharz - co najmniej 1 osoba** w zatrudniona na etacie, wykonująca pracę w kuchni wskazanej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, doświadczenie minimum 1 rok pracy w zawodzie
 - **pomocnik kucharza - co najmniej 1 osoba**, wykonująca pracę w kuchni wskazanej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia
- d) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania przez Wykonawcę:
- **decyzji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego** zatwierdzającą zakład, który produkuje lub wprowadza do obrotu żywność, w zakresie przygotowywania posiłków od surowca do gotowej potrawy, w rozumieniu ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia,
- LUB**
- **zaświadczenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego** potwierdzającego, że zakład produkujący lub wprowadzający do obrotu żywność, w zakresie przygotowywania posiłków od surowca do gotowej potrawy, w rozumieniu ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia jest wpisany do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
- Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.

UWAGI:

1. Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.
2. W odniesieniu do warunków określonych w lit. c) dotyczących kwalifikacji zawodowych Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4) Niespełnienie choćby jednego w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy i odrzuceniem oferty.

2. Oświadczenia i dokumenty wymagane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu/ braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania/spełnienia wymagań dotyczących standardów lub innych warunków realizacji oferowanych usług:

- 1) W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Zamawiający żąda, aby Wykonawca załączył do oferty:

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,

oraz WG WYBORU WYKONAWCY:

- a) decyzję Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zatwierdzającą zakład, który produkuje lub wprowadza do obrotu żywność, w zakresie przygotowywania posiłków od surowca do gotowej potrawy, w rozumieniu ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia

LUB

- b) zaświadczenie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego potwierdzającego, że zakład produkujący lub wprowadzający do obrotu żywność, w zakresie przygotowywania posiłków od surowca do gotowej potrawy, w rozumieniu ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia jest wpisany do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej lub inny równoważny dokument Państwowej Inspekcji Sanitarnej,

- 2) W celu oceny spełniania warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia Wykonawca dostarczy:

WG WYBORU WYKONAWCY:

- a) wykaz środków technicznych oraz kuchni dostępnych Wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – wg wzoru oświadczenia stanowiącego odpowiednio **zał. nr 3 do zapytania** (pominąć oświadczenie o realizacji usługi bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego),

LUB

- b) oświadczenie, że usługa od przygotowana do wydania posiłku będzie realizowana bezpośrednio w siedzibie

Zamawiającego, w związku z czym nie będą wykorzystywane środki transportowe wymagające decyzji lub innych dokumentów wystawianych przez Inspekcję Sanitarną oraz wykaz kuchni dostępnych Wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tym zasobem – wg wzoru oświadczenia stanowiącego odpowiednio **zał. nr 3 do zapytania** (pominąć informację o posiadanych środkach transportowych).

3) Wykonawca w celu oceny spełniania warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia dostarczy:

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wg wzoru oświadczenia stanowiącego odpowiednio **zał. nr 4 do zapytania**,

4) W celu oceny, czy Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia Wykonawca przedłoży:

- kopię polisy, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

** W przypadku korzystania w zakresie rozdz. III ust. 1 Zapytania z wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia, zdolności finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów – Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Z treści powyższego oświadczenia (zobowiązania podmiotu trzeciego) lub innego dokumentu, musi jasno wynikać: kto jest podmiotem przyjmującym zasoby, jaki jest zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia, jakiego charakteru stosunki będą łączyły wykonawcę z innym podmiotem, jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia. Przedmiotowe pisemne zobowiązanie należy dołączyć do oferty w oryginale – wzór stanowi **zał. nr 5 do zapytania**.*

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia ww. zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nie udostępnienia tych zasobów, chyba że za nie udostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Uwagi:

1. W przypadku składania dokumentów, o których mowa powyżej przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca ten ma obowiązek przedłożyć odpowiednie dokumenty, tj. zamiast dokumentu, o którym mowa w **rozdz. III ust. 2 pkt 1 tiret pierwszy** zapytania - składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub notariusza lub przez umocowanego przedstawiciela Wykonawcy, na każdej zapisanej stronie kserokopii dokumentu. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

3. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Kopia tłumaczenia musi być poświadczona wg zasad określonych w pkt. 2 uwag.

IV. Kryteria oraz sposób oceny ofert:

1. Oferty będą oceniane na podstawie ceny ofertowej brutto – 100%

2. Ocena będzie dokonywana na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, wpisanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Liczba punktów zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{\min} – cena (cena ofertowa brutto) oferty najtańszej

C_o – cena (cena ofertowa brutto) oferty ocenianej

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie wymagania oraz uzyska największą liczbę punktów ustaloną wg powyższego wzoru.

V. Sposób ustalenia ceny oferty (wynagrodzenia Wykonawcy):

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z opisu przedmiotu zamówienia i wszelkich innych czynności koniecznych do wykonania zamówienia, w tym np. ryzyko Wykonawcy z tytułu zmian cen surowców, usług, dostaw energii i kosztów zatrudnienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty realizacji zamówienia. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.

2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych.

3. Cena oferty jest kwotą łączną brutto wymienioną w Formularzu Oferty.

4. Cenę oferty należy podać brutto (w ujęciu: cena netto plus kwota VAT równa się cena brutto).

5. Podana cena jest obowiązującą w całym okresie związania ofertą.

6. Cenę należy obliczyć i podać w sposób powszechnie używany i jednoznacznie wskazujący na oferowaną cenę, do dwóch miejsc po przecinku (np. 120,99) z zasadą, że trzecia i czwarta cyfra po przecinku jest liczbą równą lub mniejszą od ...0,0049 - całą liczbę należy zaokrąglić „w dół, natomiast, gdy trzecia i czwarta cyfra po przecinku jest liczbą równą

lub większą od ...0,0050 - całą liczbę należy zaokrąglić „do góry”. Jeżeli cena nie zawiera groszy, można nie wpisywać groszy (np. 120) lub użyć symbolu „-” (np. 120,-).

7. Z zastrzeżeniem ust. 8, prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy - należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2004r. Nr 54, poz. 535 z póź. zm.).

8. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o wewnątrz wspólnotowym nabyciu towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ryczałtowej w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawiania ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

10. Każdy Wykonawca może podać tylko jedną cenę za realizację zadania.

11. Zamawiający w złożonym formularzu ofertowym poprawiać będzie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

VI. Miejsce, forma oraz termin złożenia oferty:

1. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do zapytania winny być sporządzone w języku polskim, zgodnie z tymi wzorami, co do ich treści. Wykonawca ponosi koszty związane tłumaczeniem na język polski przedkładanych lub wygenerowanych dokumentów.

2. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści zapytania.

4. Ofertę składa się w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką (we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby) lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

6. Ofertę należy sporządzić w sposób trwały (np. na komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem), zaleca się, aby oferta była trwale zszyta, a jej zapisane strony były ponumerowane.

7. Formularz oferty, kosztorys ofertowy, oświadczenia Wykonawcy oraz zobowiązania innych podmiotów, należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonej notarialnie. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii.

8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca albo inny podmiot albo Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego – odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

9. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **zał. nr 1** do Zapytania;
- 2) wypełniony formularz kalkulacji ceny ofertowej z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **zał. nr 2** do Zapytania;
- 3) oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu (wymienione w rozdz. III ust. 2 Zapytania),
- 4) zobowiązania innych podmiotów, do udostępnienia Wykonawcy potencjału technicznego/ kadrowego celem realizacji zamówienia z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **zał. nr 5** do Zapytania (*o ile okoliczność taka występuje*),
- 5) pełnomocnictwo dla osoby, występującej w imieniu Wykonawcy, uwzględniające szczegółowy zakres i okres obowiązywania, wskazujące, że osoba posiada uprawnienia do podpisywania zobowiązań w imieniu Wykonawcy (*jeżeli zostało udzielone*). Pełnomocnictwo legitymuje pełnomocnika do wykonywania czynności prawnych w imieniu mocodawcy, zatem jego zakres i okres obowiązywania powinien być wyraźnie i precyzyjnie określony.
- 6) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – wg zasad opisanych w pkt. 10.

10. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub w kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:

- łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
- oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).

2) Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać:

- wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
- ustanowionego pełnomocnika,
- zakres jego umocowania,
- oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. W ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję,

4) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania), Wykonawcy składający ofertę wspólną (zwani dalej konsorcjum) będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę, która powinna zawierać:

- określenie członków konsorcjum, poprzez podanie nazw podmiotów, siedzib, numer odpowiedniej ewidencji (działalności gospodarczej, wpisu do właściwego rejestru),
- wskazanie celu gospodarczego ustanowienia konsorcjum, w sposób precyzyjny wskazać nazwę inwestycji, jej lokalizację, określenie Zamawiającego,
- określenie udziału stron umowy w realizacji przedmiotu zamówienia,
- szczegółowy podział prac, który jasno określi punkty styku między konsorcjantami podczas realizacji przedmiotu zamówienia,
- określenie lidera Konsorcjum, jego praw i obowiązków,
- postanowienia dotyczące wygaśnięcia umowy konsorcjum, określenie czasu obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi. Datą rozpoczęcia funkcjonowania konsorcjum może być dzień podpisania umowy lub wskazana w umowie inna data. Istotne jest, aby konsorcjum było powołane najpóźniej w dniu upływu terminu składania ofert.

5) Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

- dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak np. oświadczenia dotyczące rozdz. IV ust. 1 zapytania, aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej – składa w imieniu swojej firmy każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną,
- dokumenty wspólne takie jak np.: formularz oferty, kalkulacja ceny ofertowej, dokumenty potwierdzające dysponowanie odpowiednim potencjałem ekonomicznym/ technicznym/ kadrowym /doświadczeniem lub uprawnieniami składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,

4) Wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,

11. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w niniejszym ustępie. W przypadku spółki cywilnej obowiązek wyznaczenia pełnomocnika nie będzie miał zastosowania, jeżeli oferta i wszystkie załączniki do niej zostaną podpisane przez wszystkich współników.

12. Wszelkie zmiany (np. poprawki, przekreślenia, dopiski, itp.) w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo, odpowiednio parafując i datując w przeciwnym wypadku zmiany nie będą uwzględniane.

13. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503):

1) Wykonawca może zastrzec w odpowiednim oświadczeniu, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności i które to sytuacje w sposób wystarczający udokumentuje Zamawiającemu,

2) strony oferty będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzeża, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako odrębną część oferty lub włożyć do oddzielnej koperty, odpowiednio ją oznaczając: „*NIE UDOŚTĘPNIĄĆ. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503)*”,

3) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty,

4) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzeżił oraz wykazał

stosownym oświadczeniem, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

5) **Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji zawartych w ofercie.**

14. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

15. Opis sposobu złożenia ofert:

1) każdą ofertę wraz z kompletem dokumentów i oświadczeń określonych w zapytaniu należy złożyć w kopercie (opakowaniu), która ma być zabezpieczona w sposób uniemożliwiający odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia opakowania. Kopertę należy zaadresować w następujący sposób:

Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, Pl. Grunwaldzki 1
OFERTA: „Zakup usług przygotowania, dostarczenia i podawania posiłków na potrzeby Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Kętrzynie”. Nie otwierać przed 17.04.2019r. godz. 10:30

2) koperta/y oprócz opisu j/w powinna/y zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

16. W przypadku złożenia oferty w innej formie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jej przedwczesne otwarcie.

17. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed terminem składania ofert. Czynności zmiany oferty dokonać może wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu Wykonawcy. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych wymagań, jak składana oferta odpowiednio oznakowana z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.

18. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Czynności wycofania oferty dokonać może wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu Wykonawcy. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych wymagań, jak składana oferta odpowiednio oznakowana z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”. Do powiadomienia winien być załączony dokument, z którego wynikałoby upoważnienie osoby składającej oświadczenie o wycofaniu oferty do działania w imieniu Wykonawcy. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu, iż oświadczenie o wycofaniu oferty złożyła osoba uprawniona do działania w imieniu Wykonawcy, Zamawiający nie dokona otwarcia oferty wycofanej. Oferta wycofana zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

19. Ofertę można składać osobiście lub przysłać pocztą za potwierdzeniem odbioru na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.

20. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści zapytania zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności dotyczące treści zapisów w zapytaniu należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w niniejszym zapytaniu. Przepisy ustawy nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia po terminie otwarcia ofert.

21. Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego w tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty.

22. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni.

23. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

24. Z wybranym Wykonawcą Zamawiający dopuszcza możliwość dalszych negocjacji warunków realizacji zamówienia w celu optymalizacji jego wykonania.

VII. Termin i miejsce złożenia oraz otwarcia ofert:

1. Miejsce i termin składania ofert - w siedzibie pełnomocnika Zamawiającego: Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, Pl. Grunwaldzki 1, w Biurze Obsługi Interesantów (pok. 14), w terminie **do 17.04.2019r. do godz. 10:00.**

2. Miejsce i termin otwarcia ofert: - w siedzibie pełnomocnika Zamawiającego: Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, Pl. Grunwaldzki 1, pokój nr 50 w dniu **17.04.2019r. o godz. 10:15.**

3. Otwarcie ofert jest jawne.

4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny wykonania przedmiotu zamówienia.

VIII. Zasady kontaktu z Wykonawcami:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia 11.04.2019r.**

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie o którym mowa w pkt. 1 wpłynie do Zamawiającego po upływie tego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania. Zamawiający informuje, że nie będzie udzielał żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w celu zachowania zasady pisemności postępowania i równego traktowania Wykonawców. Dla usprawnienia udzielania wyjaśnień Zamawiający prosi o przesyłanie również w wersji elektronicznej treści pytań Wykonawcy na adres: **Izabela.Dados@starostwo.ketrzyn.pl**.

3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Zapytanie, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej.

5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
6. Sposób przekazywania wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji. W związku z powyższym:
 - 1) składanie oferty,
 - 2) wniosków,
 - 3) zawiadomień,odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca lub poczty elektronicznej.
7. W przypadku wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
- Izabela Dadoś, tel. (89) 751-17-30, e-mail: Izabela.Dados@starostwo.ketrzyn.pl.

IX. Warunki dokonywania przez Zamawiającego zmian i modyfikacji w zapytaniu oraz załączonych do niego dokumentach:

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania.
2. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie oraz zamieści na stronie internetowej.
3. Każda wprowadzona zmiana staje się częścią niniejszego Zapytania.

X. Miejsce, termin i inne warunki podpisania umowy:

1. Z wybranym Wykonawcą Zamawiających bez zbędnej zwłoki zawrze umowę na warunkach przedstawionych w wybranej ofercie.
2. Przed zawarciem umowy Wykonawca będzie zobowiązany dopełnić następujących formalności a w szczególności dostarczyć:
 - 1) pełnomocnictwo do podpisania umowy – jeśli osobą podpisującą umowę będzie to inna osoba wskazana do reprezentacji Wykonawcy (wskazana w stosownych rejestrach i ewidencjach publicznie dostępnych),
 - 2) umowę regulującą współpracę Wykonawców - w przypadku złożenia oferty wspólnej.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę Wykonawcy najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert. Przez uchylenie rozumie się dwukrotne niestawienie się w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego w celu zawarcia umowy.
2. Przed przystąpieniem do wykonania umowy Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić:
 - 1) wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia,
 - 2) dokumenty potwierdzające posiadanie przez w/w osoby aktualnej książeczki do celów sanitarno-epidemiologicznych, uprawniającej do pracy przy żywności.

XI. Inne informacje istotne dla udzielenia danego zamówienia:

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni**.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na czas nie dłuższy niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XII. Załączniki do zapytania:

- | | | |
|----|----------------|---|
| 1. | Załącznik nr 1 | Formularz ofertowy |
| 2. | Załącznik nr 2 | Formularz kalkulacji ceny ofertowej |
| 3. | Załącznik nr 3 | Wykaz środków technicznych |
| 4. | Załącznik nr 4 | Wykaz osób |
| 5. | Załącznik nr 5 | Informacja składana w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów |
| 6. | Załącznik nr 6 | Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia |
| 7. | Załącznik nr 7 | Istotne postanowienia umowy |

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego

Marta Żylińska