

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne w trybie art. 138o Pzp.

### I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

#### 1. Zamawiający:

Jednostki Organizacyjne Powiatu Kętrzyńskiego:

- 1) Powiatowe Centrum Edukacyjne w Kętrzynie, ul. Poznańska 21, 11-400 Kętrzyn,
- 2) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Kętrzynie im. Jana Pawła II, ul. Klonowa 2b, 11-400 Kętrzyn,
- 3) Powiatowy Dom Dziecka w Kętrzynie, ul. Klonowa 2B, 11-400 Kętrzyn,

w których imieniu Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, repr. przez Dyrektora, działające na podstawie uchwały Zarządu Powiatu w Kętrzynie z dnia 09.05.2017r. podjętej w oparciu art. 16 ust. 4 ustawy Pzp, przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy i udzielenia zamówienia przez w/w jednostki.

Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn

<http://www.bip.starostwo.ketrzyn.pl>

[Izabela.Dados@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Izabela.Dados@starostwo.ketrzyn.pl) (do kontaktu w sprawie)

poniedziałek 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, wtorek-piątek 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>

#### 2. Adres:

#### 3. Strona internetowa:

#### 4. Poczta elektroniczna:

#### 5. Godziny urzędowania:

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

#### 1. Wartości zamówienia:

- nie przekracza równowartości kwoty 750 tys euro. Podstawa prawna postępowania – art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. **Prawo zamówień publicznych** (t.jedn. Dz.U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.).

#### 2. Ogłoszenie zamieszczono:

- w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Kętrzyńskiego, w dniu **05.06.2017r.:**

[http://bip.starostwo.ketrzyn.pl/10045/Zamowienia\\_na\\_uslugi\\_spoeczne\\_i\\_inne\\_szczegolne\\_uslugi/](http://bip.starostwo.ketrzyn.pl/10045/Zamowienia_na_uslugi_spoeczne_i_inne_szczegolne_uslugi/)

#### 3. Podstawą prawną przygotowania zamówienia jest:

- 1) art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015r. poz. 2164 ze zm.);
- 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 380 z późn. zm.);
- 3) ustawa z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2003r. Nr 153 poz. 1503 ze zm.);
- 4) ustawa z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2014r., poz. 915 ze zm.);
- 5) ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1666 ze zm.).

#### 4. 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 2010r. poz. 594 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.

### III. WARUNKI OGÓLNE ZAMÓWIENIA

#### 1. Tytuł zamówienia:

„Usługa przygotowania, dostarczania i podawania gotowych posiłków w jednostkach organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego”.

#### Klasyfikacja wg CPV:

- 1) Usługi gotowania posiłków - 55.32.20.00-3,
- 2) Usługi przygotowywania posiłków - 55.32.10.00-6,
- 3) Usługi dostarczania posiłków do szkół - 55.52.40.00-9,
- 4) Usługi w zakresie posiłków szkolnych – 55.52.31.00-3.

#### 2. Opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia:

- 1) Przedmiot zamówienia to świadczenie usług, niezależnie dla każdej z jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego, w okresie od **01.09.2017r. do 30.06.2018r.**, polegających na przygotowaniu, dostarczeniu oraz wydaniu posiłków uczniom i podopiecznym korzystającym z żywienia:
  - a) Powiatowe Centrum Edukacyjne w Kętrzynie: 8.928 śniadań, 8.928 obiadów, 8.928 kolacji, razem: 26.784 posiłki,
  - b) Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Kętrzynie: 11.160 śniadań, 17.484 obiadów, 10.230 kolacji, razem: 38.864 posiłki,
  - c) Powiatowy Dom Dziecka w Kętrzynie: 1.958 śniadań, 0 obiadów, 1.958 kolacji, razem: 3.916 posiłki,
- 2) Przygotowywanie i wydawanie posiłków winno uwzględniać zasady:
  - a) w Powiatowym Centrum Edukacyjnym w Kętrzynie i Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w

Kętrzynie: wydawanie od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem przerw wakacyjnych i świątecznych oraz dni ustawowo wolnych od nauki tj. szacunkowo **ok. 186 dni żywieniowych** w okresie od 01.09.2017r. do 30.06.2018r.,

b) w Powiatowym Domu Dziecka w Kętrzynie: wydawanie od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem przerw wakacyjnych i świątecznych oraz dni ustawowo wolnych od nauki tj. szacunkowo **ok. 178 dni żywieniowych** w okresie od 01.09.2017r. do 30.06.2018r.,

c) Wykonawca odrębnie dla każdej z jednostek przygotowuje oraz wydaje posiłki korzystając z opakowań i naczyń będących w dyspozycji Wykonawcy.

3) Wykonawca zobowiązany będzie do zagospodarowania odpadów pokonsumpcyjnych oraz ich utylizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, do zmywania oraz wyparzenia naczyń, sztućców, termosów itp.

4) 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 punktów przyjęcia oraz wydawania posiłków u poszczególnych Odbiorców usług.

5) Wielkość zamówienia opisanego dla każdego z Odbiorców usług w pkt.1 ma charakter szacunkowy:

a) wielkości te mogą ulec zmniejszeniu w zależności od potrzeb – max. do 70% wskazanego zapotrzebowania ilościowego - zmniejszenie liczby posiłków, niż maksymalna wyżej wskazana 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.

6) Przedmiot zamówienia zawarty jest w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **zał. nr 9 do Ogłoszenia** a warunki realizacji zamówienia zostały opisane w istotnych postanowieniach umowy stanowiących **zał. nr 10 do Ogłoszenia**.

### **3. Informacja o możliwości składania ofert częściowych:**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### **4. Termin w jakim realizowane będzie zamówienie:**

**01.09.2017r. do 30.06.2018r.**

### **5. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do Ogłoszenia 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 Ogłoszenia.

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 uprawnionego 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 dotyczy.

**9) Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**

a) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego odpowiednio **zał. nr 1 do Ogłoszenia**;

b) wypełniony formularz kalkulacji ceny ofertowej z wykorzystaniem wzoru stanowiącego odpowiednia **zał. nr 2 do Ogłoszenia**;

c) oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu (wymienione w rozdz. IV Ogłoszenia),

d) zobowiązania innych podmiotów, do udostępnienia Wykonawcy potencjału technicznego/ kadrowego celem realizacji zamówienia z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **zał. nr 8 do Ogłoszenia** (o ile okoliczność taka

występuje),

e) 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.

f) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – wg zasad opisanych w pkt. 10.

10) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

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

a) 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).

b) 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.

c) 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,

d) 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.

e) Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

- dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak np. oświadczenia dotyczące rozdz. IV ust. 1 Ogłoszenia, 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,

f) 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,

g) 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.

11) 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.

12) Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej

konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503):

- a) Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,
  - b) strony oferty będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako odrębną część oferty lub włożyć do oddzielnej koperty, odpowiednio ją oznaczając: „*NIE UDOSTĘPNIĄĆ. Informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503)*”,
  - c) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty,
  - d) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł oraz wykazał stosownym oświadczeniem, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
  - e) Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 13) Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 14) Opis sposobu złożenia ofert:

- a) ofertę wraz z kompletem dokumentów i oświadczeń określonych w Ogłoszeniu 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 NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ:**

**„Usługa przygotowania, dostarczania i podawania gotowych posiłków w jednostkach organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego”**

**Nie otwierać przed 17.07.2017r. godz. 10:30**

- b) koperta/y oprócz opisu j/w powinna/y zawierać nazwę i adres Wykonawcy.
- 15) W przypadku złożenia oferty w innej formie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jej przedwczesne otwarcie.
- 16) 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”.
- 17) 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.
- 18) Ofertę można składać osobiście lub przysyłać pocztą za potwierdzeniem odbioru na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
- 19) Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści Ogłoszenia zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności dotyczące treści zapisów w Ogłoszeniu należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w niniejszym Ogłoszeniu. Przepisy ustawy nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia po terminie otwarcia ofert.

#### **6. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:**

- 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. 4, 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:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

#### 7. Termin oraz miejsce składania i otwarcia ofert:

1) Miejsce i termin składania ofert - w siedzibie organizującego zamówienie: Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, Pl. Grunwaldzki 1, w Biurze Obsługi Klientów (pok. 14), w terminie **do 17.07.2017r. do godz. 10:00.**

2) Miejsce i termin otwarcia ofert - w siedzibie organizującego zamówienie: Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, Pl. Grunwaldzki 1, pokój nr 50, w dniu **17.07.2017r. do godz. 10:30.**

3) Otwarcie ofert jest jawne.

4) Przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – każdego z zadań osobno.

5) Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i warunków płatności zawartych w ofertach.

6) W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny na otwarciu ofert, Zamawiający na jego wniosek przekazuje niezwłocznie informacje z otwarcia ofert.

#### 8. Kryteria oceny oraz opis sposobu dokonywania oceny ofert:

1) Zamawiający oceni oferty, które nie podlegają odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu na podstawie złożonego oświadczenia w zakresie wskazanym w **zał. nr 6 do Ogłoszenia.**

2) Oferty na realizację **zostaną ocenione** przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich wagi:

l.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium	Maksymalna ocena za kryterium (kol. 3 x kol.4)
1	2	3	4	5
1)	Cena brutto (C)	60 %	100 punktów	60 punktów
2)	Zatrudnianie na umowę wg Kodeksu pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia – (Z)	20 %	100 punktów	20 punktów
3)	Termin płatności faktury (T)	20 %	100 punktów	20 punktów

##### a) Zasady oceny Kryterium „Cena brutto”.

Ocena będzie ustalana na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę na formularzu oferty. W przypadku kryterium „Cena brutto” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$C = \frac{C \text{ min}}{C \text{ o}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C - ocena jaką otrzyma oferta badania za kryterium "Cena brutto"

C min – cena brutto oferty najtańszej

C o – cena brutto oferty ocenianej

##### b) Zasady oceny Kryterium „Zatrudnianie na umowę wg Kodeksu pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia”

Zatrudnienie na umowę o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia wskazane przez Wykonawcę w druku oferty, nie może być mniejsze niż wskazane przez Zamawiającego tj. **min. 2 osoby.**

Jeżeli Wykonawca zaproponuje zatrudnienie osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia w ilości **4 osoby lub więcej** – oferta w tym zakresie zostanie uznana za najkorzystniejszą i uzyska maksymalną ilość punktów – **100 pkt.** Wykonawca, który zaproponuje najmniejsze zatrudnienie, ale nie niższe niż **2 osoby** – otrzyma **0 pkt.** W przypadku zatrudnienia **3 osoby** – Wykonawca otrzyma **50 pkt.**

Następnie ocena ofert w tym kryterium będzie ustalona wg wzoru:

$$Z = Z_0 \times 0,20$$

Gdzie:

Z – ocena w kryterium „zatrudnienie”,

Z<sub>0</sub> – punkty za zatrudnienie zadeklarowane w ofercie ocenianej

### c) Zasady oceny Kryterium „Termin płatności faktury”

Termin wskazany przez Wykonawcę w druku oferty, nie może być krótszy niż wskazany przez Zamawiającego tj. min. 14 dni.

Jeżeli Wykonawca zaproponuje najdłuższy termin płatności faktury tj. **30 dni** – oferta w tym zakresie zostanie uznana za najkorzystniejszą i uzyska – **100 pkt.** Wykonawca, który zaproponuje najmniej korzystny termin wykonania tj. **14 dni** – otrzyma **0 pkt.** Pozostałym Wykonawcom, wypełniającym wymagania postępowania, przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza ilość punktów (**każdy dzień poniżej 30 dni to równowartość - 6,25pkt**).

Następnie ocena ofert w tym kryterium będzie ustalona wg wzoru:

$$T = T_0 \times 0,20$$

Gdzie:

T – ocena w kryterium „termin płatności faktury”,

T<sub>0</sub> – punkty za termin płatności faktury oferty ocenianej

3) Ocena każdej z ofert jest to suma punktów uzyskanych we wszystkich kryteriach opisanych w pkt. 2.

4) Zamawiający udzieli zamówienia na realizację Zadania Wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu oraz:

a) odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ogłoszeniu,

b) została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane wyżej kryteria wyboru (otrzymała najwyższą sumę punktów).

9. Złożona oferta przez Wykonawcę stanowić będzie oświadczenie woli do wykonania przedmiotowego zamówienia na warunkach w niej zawartych. Oferta wiąże Wykonawcę przez 30 dni licząc od dnia wyznaczonego jako ostateczny na złożenie oferty.

10. Zamawiający może unieważnić prowadzone postępowanie bez podania przyczyn.

## IV. WARUNKI SZCZEGÓŁOWE

### 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 jednostkami organizacyjnymi Powiatu Kętrzyńskiego na rzecz, których 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) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia:

- Zamawiający wymaga, by Wykonawca był ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min. **500.000,00 zł** (słownie: pięćset tysięcy złotych i 00/100),

b) posiadają doświadczenie niezbędne do wykonania usługi

- Zamawiający wymaga by Wykonawca wykazał dysponowanie minimum następującym doświadczeniem:

L.p.	W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy (ale nie krótszy niż 12 m-cy) - w tym okresie:
1	2
1	Prowadził działalność gospodarczą sklasyfikowaną jako: PKD 56.21.Z Przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering) oraz wykonał co najmniej jedną usługę wyżywienia w placówkach oświatowych i/lub opiekuńczych w okresie nie krótszym niż <b>12 miesięcy</b> oraz o wartości nie mniejszej niż <b>400.000,00 zł brutto</b>

**UWAGA:**

1) Poprzez „jedną usługę” Zamawiający rozumie umowę lub umowy będące wynikiem jednego zamówienia publicznego - nie dopuszcza się sumowania umów będących wynikiem różnych zamówień publicznych celem wykazania doświadczenia w zakresie wartości zadania,

2) Równowartość w PLN zadań rozliczanych w walutach obcych zostanie określona według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych, ogłoszonego przez NBP, obowiązującego w dniu, w którym zamieszczono ogłoszenie o niniejszym postępowaniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

c) dysponują niezbędnymi do wykonania usługi środkami technicznymi, w okresie realizacji zamówienia

- Zamawiający wymaga by Wykonawca wykazał dysponowanie minimum następującymi środkami:

L.p.	Warunek	Uszczegółowienie
1	2	3
1	kuchnia do przygotowywania gorących posiłków	- posiadająca decyzje lub inne dokumenty Inspekcji Sanitarnej dopuszczające jej działalność w zakresie odpowiadającym przedmiotowi niniejszego zamówienia
2	kuchnia awaryjna do przygotowywania gorących posiłków	- posiadająca decyzje lub inne dokumenty Inspekcji Sanitarnej dopuszczające jej działalność w zakresie odpowiadającym przedmiotowi niniejszego zamówienia, zlokalizowana w odległości nie większej niż 90 km od Kętrzyna
3	min. 1 środek transportowy	- samochód posiadający decyzję lub inne dokumenty Inspekcji Sanitarnej zezwalające na przewóz żywności,

P

d) 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.:

L.p.	Warunek	Uszczegółowienie
1	2	3
1	dietetyk	- co najmniej 1 osoba, wykonująca pracę w kuchni wskazanej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, - doświadczenie minimum 2 lata w sporządzaniu jadłospisów
2	kucharz	- co najmniej 2 osoby w zatrudnione na etacie, wykonujące pracę w kuchni wskazanej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, - doświadczenie minimum 1 rok pracy w zawodzie

e) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

- wymagane jest wykazanie, że Wykonawca posiada 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 inny dokument potwierdzający dopuszczenie zakładu do działalności w zakresie przygotowywania posiłków od surowca do gotowej potrawy (np. zaświadczenie PPIS, potwierdzenie wpisu do odpowiedniego rejestru – wystawione z datą nie wcześniejszą niż 6 m-cy przed terminem wyznaczonym na składanie ofert).

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 dotyczących kwalifikacji zawodowych Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

- 4) Ofertę mogą składać Wykonawcy, którzy będą zatrudniać na umowę o pracę co najmniej jedną osobę wykonującą wyłącznie na potrzeby realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania czynności przygotowywania posiłków (kucharz). Przy czym czynności te winny być określone w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy. Sposób zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, okres wymaganego zatrudnienia, sposób dokumentowania zatrudnienia osób i uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę w/w wymagania, sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań określono w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz Istotnych postanowień umownych stanowiących załączniki do ogłoszenia. Wymóg zatrudnienia dotyczy również elementów zamówienia powierzonych przez Wykonawcę podwykonawcy i dalszym podwykonawcom.
- 5) Niespełnienie choćby jednego w 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:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania warunków – wg wzoru oświadczenia stanowiącego odpowiednio zał. nr 6 do Ogłoszenia,
- b) oświadczenie o spełnieniu warunków – wg wzoru oświadczenia stanowiącego odpowiednio zał. nr 7 do Ogłoszenia,
- c) 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,

d) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

2) W celu potwierdzenia posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, Wykonawca przedłoży\*:

a) wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich zakresu merytorycznego, okresu realizacji, wartości i miejsca wykonania – wg wzoru oświadczenia stanowiącego **zał. nr 3 do Ogłoszenia**,

b) dowody dotyczące najważniejszych usług, określające, czy te usługi zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujące, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki.

*Dowodami, o których mowa w zdaniu poprzednim są:*

1) *poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,*

2) *inne dokumenty np. oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1).*

*W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.*

3) Wykonawca w celu oceny spełniania warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia Wykonawca dostarczy\*:

- wykaz środków technicznych oraz obiektów kuchni dostępnych Wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – wg wzoru oświadczenia stanowiącego **zał. nr 4 do Ogłoszenia**.

4) Wykonawca w celu oceny spełniania warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia dostarczy\*:

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za kontrolę jakości lub kierowanie pracami, 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 **zał. nr 5 do Ogłoszenia**,

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

- polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min. **500.000,00 zł**.

*\* W przypadku korzystania w zakresie rozdz. IV ust. 1 Ogłoszenia 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 8 do Ogłoszenia.*

*Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia ww. zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie 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. :

1) zamiast dokumentu, o którym mowa w **rozdz. IV ust. 2 pkt 1 lit. d)** Ogłoszenia - 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) zamiast dokumentu, o którym mowa w **rozdz. IV ust. 2 pkt 1 lit. e)** Ogłoszenia - składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że zakład produkujący lub wprowadzający do obrotu żywność, w zakresie przygotowywania posiłków od surowca do gotowej potrawy spełnia zasady bezpieczeństwa żywności i żywienia. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej 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.

#### **4. Warunki złożenia wadium oraz zasady jego zwrotu lub zatrzymania:**

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.



**5. Wymagane przez Zamawiającego zabezpieczenie należytego wykonania przedmiotu umowy oraz zasady jego zwrotu lub zatrzymania:**

Zamawiający nie ustanawia obowiązku wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy.

**6. Zasady kontaktu Wykonawcy z Zamawiającym, możliwość składania wniosków o wyjaśnienia i terminy w jakich wnioski te mogą być składane:**

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. 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 specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia 12.07.2017r.**
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie o którym mowa w pkt. 1 wpłynię 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 ogłoszenie, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej.
- 5) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Ogłoszenia 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:
  - a) składanie oferty,
  - b) wniosków,
  - c) zawiadomień,odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (Dz.U. poz. 1529 oraz z 2015r. poz. 18:30), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
- 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](mailto:Izabela.Dados@starostwo.ketrzyn.pl).**

**7. Warunkach dokonywania przez Zamawiającego zmian i modyfikacji w ogłoszeniu oraz załączonych do niego dokumentach:**

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

**8. Zasady zwracania się Zamawiającego do Wykonawców:**

- 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, dokona wezwania do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów o ile dokumenty te nie są związane z ustalonymi przez Zamawiającego kryteriami oceny złożonych ofert.
- 2) Zamawiający za zgodą Wykonawcy poprawi oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem.

**9. Wymagania dotyczące podwykonawców, zastrzeżenie osobistego wykonania części przedmiotu zamówienia:**

- 1) Zamawiający nie ustanawia obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę istotnej części zamówienia.
- 2) Obowiązek zatrudnienia, o którym mowa w rozdz. IV ust. 1 pkt 4 Ogłoszenia, dotyczy również podwykonawcy i dalszych podwykonawców.

**10. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

- 1) Przed zawarciem umowy Wykonawca będzie zobowiązany dopełnić następujących formalności:
  - w przypadku złożenia oferty wspólnej - dostarczyć umowę regulującą współpracę Wykonawców lub inny dokument regulujący współpracę podmiotów występujących wspólnie, potwierdzającego zawarcie konsorcjum/spółki cywilnej, podpisanego przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy niż realizacja zamówienia.
- 2) Przed przystąpieniem do wykonania umowy Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić:
  - a) wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia,
  - b) dokumenty potwierdzające posiadanie przez w/w osoby aktualnej książeczki do celów sanitarno-epidemiologicznych, uprawniającej do pracy przy żywności.

**11. 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.

**V. ZAŁĄCZNIKI DO ZAMÓWIENIA**

- |     |                 |                                                                                         |
|-----|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Załącznik nr 1  | Formularz ofertowy                                                                      |
| 2.  | Załącznik nr 2  | Formularz kalkulacji ceny ofertowej                                                     |
| 3.  | Załącznik nr 3  | Wykaz wykonanych usług                                                                  |
| 4.  | Załącznik nr 4  | Wykaz środków technicznych                                                              |
| 5.  | Załącznik nr 5  | Wykaz osób                                                                              |
| 6.  | Załącznik nr 6  | Oświadczenia Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania                  |
| 7.  | Załącznik nr 7  | Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu             |
| 8.  | Załącznik nr 8  | Informacja składana w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów – jeśli dotyczy |
| 9.  | Załącznik nr 9  | Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia                                                  |
| 10. | Załącznik nr 10 | Istotne postanowienia umowy                                                             |

**ZATWIERDZAM:**

**DYREKTOR**  
**Centrum Usług Wspólnych**  
**Powiatu Kietrzynskiego**

05.07.2017r.....

data, podpis

**Maria Żylińska**