

Nr sprawy CUW.PK.343.1.2016

MODYFIKACJA
SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

„Usługi w zakresie przygotowywania i dostarczania posiłków dla jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego”

Główny słownik zamówień CPV:

55.32.10.00-6	Usługi przygotowywania posiłków
55.32.20.00-3	Usługi gotowania posiłków
55.52.40.00-9	Usługi dostarczania posiłków do szkół

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Powiatu Kętrzyńskiego

Marta Cylińska

15.03.2016r.....

data, podpis

I. NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, reprezentowane przez Dyrektora, w oparciu o wyznaczenie w trybie art. 16 ust. 4 ustawy Pzp dokonane na podstawie uchwały Zarządu Powiatu w Kętrzynie z dnia 02.03.2016r. na rzecz następujących jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego:
- 1) Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Kętrzynie, ul. Poznańska 21, 11-400 Kętrzyn, NIP: 742-10-26-383, REGON: 000738668,
 - 2) Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Kętrzynie, ul. Klonowa 2b, 11-400 Kętrzyn, NIP: 742-10-44-783, REGON: 510902707,
 - 3) Zespołu Szkół im. Macieja Rataja, ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel, NIP: 742-10-88-846, REGON: 519476583,
 - 4) Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel, NIP: 742-21-88-840, REGON: 280349033,
 - 5) Powiatowego Domu Dziecka w Kętrzynie, ul. Klonowa 2B, 11-400 Kętrzyn, NIP: 742-22-48-039, REGON: 281554841
2. Adres Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn
3. Strona internetowa <http://www.cuw.starostwo.ketrzyn.pl/>,
http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/
4. Poczta elektroniczna Izabela.Dados@starostwo.ketrzyn.pl
5. Godziny urzędowania poniedziałek 8⁰⁰-16⁰⁰, wtorek-piątek 7⁰⁰-15⁰⁰

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia nr **CUW.PK.343.1.2016** prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** dla zamówień o wartości nie przekraczającej kwot ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t.jedn. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
 - 1) Biuletyn Zamówień Publicznych na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych,
 - 2) strona internetowa: <http://www.cuw.starostwo.ketrzyn.pl/>, z przekierowaniem na stronę: http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/zamowienia_publiczne
 - 3) tablica ogłoszeń w budynku Starostwa powiatowego w Kętrzynie.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: „Usługi w zakresie przygotowywania i dostarczania posiłków dla jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego”
2. Nazwa i kod przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:

CPV 55.32.10.00-6	Usługi przygotowywania posiłków
CPV 55.32.20.00-3	Usługi gotowania posiłków
CPV 55.52.40.00-9	Usługi dostarczania posiłków do szkół
3. Przedmiot zamówienia:
 - 1) Świadczenie usług, niezależnie dla pięciu jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego, polegających na przygotowaniu, dostarczeniu oraz wydaniu posiłków uczniom i podopiecznym korzystającym z żywienia, w ilości szacunkowej:
 - a) Powiatowe Centrum Edukacyjne w Kętrzynie: 2.835 śniadań, 3.402 obiadów, 2.835 kolacji, razem: 9.072 posiłki,
 - b) Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Kętrzynie: 10.017 śniadań, 15.876 obiadów, 7.371 kolacji, razem: 33.264 posiłki,
 - c) Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu: 4.347 śniadań, 5.292 obiady, 4.158 kolacje, razem: 13.797 posiłków,
 - d) Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu: 10.390 śniadań, 10.390 obiadów, 10.950 podwieczorków, 10.390 kolacji, razem: 43.800 posiłki,
 - e) Powiatowy Dom Dziecka w Kętrzynie: 2.340 śniadań, 2.340 kolacji, razem: 4.680 posiłków

Ogólna szacunkowa ilość posiłków: 30.489 śniadań, 35.520 obiadów, 10.950 podwieczorków, 27.654 kolacje.

 - 2) Przygotowywanie i wydawanie posiłków z winno uwzględnić zasady:
 - a) dla jednostek: Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Kętrzynie, Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Kętrzynie oraz Zespołu Szkół im. M. Rataja w Reszlu,
- wydawanie od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem przerw wakacyjnych i świątecznych oraz dni ustawowo wolnych od nauki tj. ok. 189 dni żywieniowych w okresie od 01.07.2016r. do 30.06.2017r.,
 - b) dla jednostek: Powiatowego Domu Dziecka w Kętrzynie oraz Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu,
- wydawanie od poniedziałku do niedzieli tj. odpowiednio ok. 170 i 365 dni żywieniowych w okresie od 01.07.2016r. do 30.06.2017r.,

- c) Wykonawca odrębnie dla każdej z jednostek przygotowuje oraz wydaje posiłki korzystając z opakowań i naczyń będących w dyspozycji Wykonawcy.
- 3) W okresie wakacyjnym dla Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Kętrzynie, Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Kętrzynie, Zespołu Szkół im. M. Rataja w Reszlu posiłki mogą być wydawane dodatkowo – Wykonawca otrzymuje zamówienie od właściwej jednostki min. 3 dni przed terminem realizacji.
- 4) Zastrzega się możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości poszczególnych rodzajów posiłków w trakcie realizacji umowy – stosownie do zapotrzebowania wynikającego z zainteresowania uczniów lub podopiecznych poszczególnych placówek.
- 5) Posiłki powinny być zgodne z normami żywieniowymi dla grupy wiekowej i wytycznymi obowiązujących przepisów.
- 6) Jadłospis tygodniowy obiadu powinien składać się z:
- 2 razy dania jarskie oraz 3 razy dania mięsne z ryżem, ziemniakami, kaszą, kluskami (zamiennie) i surówką w przypadku jednostek, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit a),
 - 3 razy dania jarskie oraz 4 razy dania mięsne z ryżem, ziemniakami, kaszą, kluskami (zamiennie) i surówką w przypadku jednostek, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit b).
- 7) Do śniadania, obiadu i kolacji przewidziane jest po 250 ml płynów.
- 8) W ramach podwieczorków przykładowo mogą być wydawane np. porcja owoców, budyń, kisiel.
- 9) Wykonawca będzie podawał tygodniowy jadłospis do wiadomości uczniów i podopiecznych w sposób zwyczajowo przyjęty w jednostce, najpóźniej przed śniadaniem w pierwszy dzień tygodnia, w którym obowiązuje.
- 10) Zadaniem Wykonawcy jest przygotowanie, dostarczenie i wydanie posiłku dla planowanej liczby uczniów i podopiecznych wskazanych przez dyrektorów jednostek lub osoby przez nich upoważnione. Liczba żywionych osób zostanie przekazana Wykonawcy na dzień przed rozpoczęciem żywienia, w przypadku zmian ilości uczniów korzystających z posiłków informacja będzie przekazywana w dniu żywienia do godz. 9.00.
- 11) Posiłki powinny być wydawane uczniom i podopiecznym w naczyniach Wykonawcy przystosowanych do mycia i wyparzania w zmywarkach. Sztućce powinny być metalowe.
- 12) Wykonawca zobowiązany będzie do zagospodarowania odpadów pokonsumpcyjnych oraz ich utylizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, do zmywania oraz wyparzenia naczyń, sztućców, termosów itp. oraz pozostawienia miejsca przejęcia i wydawania posiłków w należytej czystości.
- 13) W zaoferowanej cenie wykonawca zobowiązany jest uwzględnić koszty przygotowania, dostarczenia posiłków z miejsca produkcji do stołówki, ich wydania uczniom i podopiecznym, zagospodarowania odpadów pokonsumpcyjnych, zmywania naczyń (na własnym sprzęcie poza budynkiem szkoły) i sprzątnięcia miejsca przejęcia oraz wydawania posiłków.
- 14) Transport posiłków powinien odbywać się w termosach zapewniających właściwą ochronę i temperaturę oraz środkami transportu przystosowanymi do przewozu tego typu ładunków i posiadającymi zezwolenia lub dopuszczenia wynikające z obowiązujących przepisów.
- 15) Na terenie jednostek objętych obsługą, o których mowa w ust. 1 transport posiłków ze strefy ich przejęcia do wydawalni oraz transport odpadów pokonsumpcyjnych, brudnych naczyń i sztućców odbywać się będzie przy użyciu wózków transportowych stanowiących własność Wykonawcy.
- 16) Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. 2015r. poz. 594 z późn. zm.) łącznie z przepisami wykonawczymi do tej ustawy a szczególności z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. z 2015r. poz. 1256). Bezwzględnie Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przestrzeganie obowiązujących norm żywieniowych, odpowiedniej wartości odżywczej posiłków, racji pokarmowych i doboru produktów – w szczególności zgodnie z zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia w Warszawie i obowiązujących norm (m.in. Normy żywienia dla populacji polskiej – nowelizacja, 2012r.). Posiłki muszą być wykonywane pod nadzorem dietetyka Wykonawcy przy współpracy ze służbami SANEPID.
- 17) Wykonawca będzie przygotowywał i dostarczał posiłki zachowując wymogi sanitarno – epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przygotowanie.
- 18) Wykonawca będzie przygotowywał posiłki z własnych produktów, a Zamawiający będzie miał prawo kontroli, czy produkty wykorzystywane przez Wykonawcę odpowiadają potrzebom oraz normom żywienia zbiorowego.
- 19) Wykonawca będzie przygotowywał i przechowywał próbki pokarmowe.
- 20) Pozostałe warunki realizacji zamówienia zawiera zał. nr 7 do SIWZ - Istotne postanowienia umowy.
4. Zastrzega się, że podane w zał. nr 1a do SIWZ ilości poszczególnych posiłków są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Zastrzega się prawo dokonania zmiany ilości przedmiotu zamówienia wyszczególnionego co do rodzaju i ilości w istotnych postanowieniach umowy oraz prawo do ograniczenia zakresu przedmiotu umowy do 70% wartości umowy brutto. Niewykorzystanie 30% wartości umowy brutto nie może stanowić podstawy do roszczeń odszkodowawczych ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowania zamówienia. Zmienione ilości będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania na usługę. Powyższe zmiany nie mogą spowodować zmian cen jednostkowych. Zmiany w tym zakresie nie będą stanowić zmiany umowy.

5. Przed złożeniem oferty, Wykonawca winien zapoznać się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, przedmiotem zamówienia, istotnymi postanowieniami umowy, jak również uzyskać inne niezbędne informacje potrzebne dla sporządzenia oferty.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia od 01.07.2016r. do 30.06.2017r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

– Zamawiający uzna warunek posiadania uprawnień za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże posiadanie decyzji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zatwierdzającej 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

2) posiadania wiedzy i doświadczenia*

- Zamawiający uzna warunek posiadania wiedzy i doświadczenia za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał w sposób należyty oraz zgodnie z zasadami sztuki co najmniej jedną usługę** obejmującą usługę całodziennego wyżywienia w placówkach oświatowych i/lub opiekuńczych wykonywaną w okresie nie krótszym niż 12 miesięcy oraz o wartości nie mniejszej niż 500.000,00 zł brutto.

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.

**Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji 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.*

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.

***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 lub czasu realizacji zadania).*

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia*

- Zamawiający uzna warunek dysponowania odpowiednim potencjałem za spełniony przez Wykonawcę, jeżeli dysponować będzie niezbędnymi do wykonania usługi środkami technicznymi, w okresie przewidzianym na realizację zamówienia. Wymagane jest wykazanie dysponowania minimum następującymi środkami:

a) min. 2 środki transportowe (samochody), posiadające decyzje lub inne dokumenty Inspekcji Sanitarnej zezwalające na przewóz żywności,

b) kuchnia do przygotowywania gorących posiłków, posiadająca decyzje lub inne dokumenty Inspekcji Sanitarnej dopuszczające jej działalność w zakresie odpowiadającym przedmiotowi niniejszego zamówienia,

c) kuchnia awaryjna znajdująca się w odległości nie większej niż 90 km od Kętrzyna,

**Wykonawca może polegać na potencjale technicznym innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji 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.*

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.

4) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia*

- warunek ten będzie spełniony przez Wykonawcę, jeżeli dysponować będzie, w okresie przewidzianym na realizację zamówienia, minimum 1 osobą wykwalifikowanego dietetyka, z co najmniej 2 letnim doświadczeniem w sporządzaniu jadłospisów dla placówek oświatowych, opiekuńczych lub podobnych.

**Wykonawca może polegać na potencjale osobowym innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji 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.*

bów 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.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia ww. zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

5) sytuacji ekonomicznej i finansowej*

- Zamawiający wymaga, by Wykonawca był ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min. **200.000,00 zł** (słownie: dwieście tysięcy zł 00/100).

* Wykonawca może polegać na zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji 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.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia ww. zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP.

3. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę spełniającego przesłanki art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy PZP. Ponadto na podstawie art. 24 ust. 2a ustawy PZP z postępowania zostanie wykluczony wykonawca, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych.

Zamawiający nie wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinonemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

4. Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków o których mowa w rozdz. 5 ust. 1 SIWZ, i brak podstaw do wykluczenia z postępowania – rozdz. 5 ust. 2 SIWZ, składając oświadczenia i dokumenty określone w rozdz. 6 SIWZ.

5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy,
- 2) warunki określone w ust. 1 pkt. 1) – 5) musi spełniać przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1) Zamawiający oceni, czy wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 i 2 na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty, o których mowa w rozdz. 6 SIWZ,

2) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: wykonawca spełnia/nie spełnia poszczególne warunki i będzie oparta na informacjach zawartych w dokumentach złożonych przez wykonawcę,

3) Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie: warunków udziału w postępowaniu i wymagań określonych przez zamawiającego, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania,

Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

4) Jeżeli wykonawca wykaże, że spełnienia warunki udziału w postępowaniu o których mowa w ust. 1, polegając na zasobach innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go nim stosunków, a nie udowodni, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi na czas realizacji części zamówienia, zamawiający wykluczy wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o przesłankę zawartą w art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy PZP.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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 na podstawie ustawy PZP, zamawiający żąda, aby wykonawca załączył do oferty:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP. Wzór oświadczenia stanowi zał. nr 2 do SIWZ,
- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP. Wzór oświadczenia stanowi zał. nr 3 do SIWZ,
- 3) 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 4) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej. Wzór listy określony jest w załączniku nr 3a) do SIWZ.

2. W celu potwierdzenia posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, wykonawca przedłoży*:

- 1) 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 - zał. nr 4 do SIWZ,
- 2) dowody dotyczące najważniejszych usług, określające, czy usługi określone w rozdz. 5 ust. 1 pkt. 2) SIWZ 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 przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi, wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

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 nie należyte, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub 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 - zgodnie z zał. nr 6 do SIWZ.

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 - zgodnie z zał. nr 5 do SIWZ.

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

- opłaconą 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. 200.000,00 zł (jeżeli z dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia nie wynika fakt uiszczenia składki ubezpieczeniowej - co stanowi warunek objęcia ochroną ubezpieczeniową - do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający opłacenie składki).

** W przypadku korzystania w zakresie rozdz. 5 ust. 1 SIWZ z wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów - Wykonawca w takiej sytuacji 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.*

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.

Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP (uszczegółowionych w SIWZ), polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy

wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy srosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów żąda:

- 1) w przypadku warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej- dokumentu, o którym mowa w rozdz. 6 ust. 5 pkt 1) SIWZ dotyczącego tego podmiotu,
- 2) dokumentów dotyczących:
 - zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - charakteru srosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
 - zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

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 zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013 r. poz. 231), tj. zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdz. 6 ust. 1 pkt 3) S IWZ - 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 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. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum, porozumienia na rzecz wspólnego wykonania zadania, itp.). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców wchodzący w skład konsorcjum oddzielnie musi przedstawić:

- oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wg załącznika nr 3 do SIWZ),
- 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej. Wzór listy określony jest w załączniku nr 3a) do SIWZ.

W odniesieniu do pozostałych dokumentów konsorcjum może złożyć jeden wspólny dokument.

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, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

b) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,

c) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą. Pełnomocnik (lider) zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.

d) treść pełnomocnictwa (umowy konsorcjum) powinna dokładnie określać zakres umocowania pełnomocnika (lidera Konsorcjum), oraz zawierać oświadczenia wszystkich członków konsorcjum o solidarnej odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

e) jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w pkt 4 Uwag zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, zawierającą w swej treści, co najmniej następujące postanowienia:

- zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu oraz ich solidarną odpowiedzialność wszystkich członków konsorcjum za realizację zamówienia,
- wskazanie pełnomocnika konsorcjum,
- określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- czas ohowiżywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości/rękojmi.
- zakaz zmiany członków konsorcjum wspólnie realizującego dane zamówienia publiczne w trakcie jego realizacji.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

2. Zamawiający dopuszcza składanie korespondencji (tj. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje) pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

3. Zamawiający żąda, aby korespondencja przekazywana faksem lub drogą elektroniczną była potwierdzana pisemnie.

4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Za wystarczający uważa się podpis osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie faksów lub poczty elektronicznej. W przypadku nie potwierdzenia odbioru korespondencji, każda ze stron dla celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania.

5. Do oświadczeń, dokumentów oraz pełnomocnictw uzupełnianych na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy PZP stosuje się formę określoną w § 7 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013r. w sprawie rodzaju dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą

być składane (Dz.U. z 2013r poz. 231). Nie istnieje zatem możliwość uzupełnienia w/w dokumentów, oświadczeń i pełnomocnictw za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej bez opatrzenia ich przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pośrednictwem ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jednocześnie dla usprawnienia udzielania powyższych wyjaśnień Zamawiający prosi o przesyłanie również w wersji elektronicznej treści pytań Wykonawcy na adres:

Izabela.Dados@starostwo.ketrzyn.pl

6. Jeżeli zamawiający przedłuży termin składania ofert, pozostaje on bez wpływu na bieg terminu składania wniosków, zapytań do SIWZ.

7. Zamawiający przekaze treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieści je na tej stronie.

8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ. każda wprowadzona zmiana staje się częścią tej specyfikacji.

9. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami: Izabela Dadoś, e-mail: Izabela.Dados@starostwo.ketrzyn.pl

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. 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.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do ich treści.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Ofertę należy przygotować w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
4. Ofertę składa się w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. Formularz oferty i załączniki do oferty, zawierające jakąkolwiek treść, muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, upoważnienie powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z dokumentów do niej załączonych.
6. Wszystkie dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub notariusza lub umocowanego przedstawiciela Wykonawcy z zastrzeżeniem pkt 1) i 2):
 - 1) pełnomocnictwa, o którym mowa w rozdz. 7 oraz inne pełnomocnictwa określające uprawnienia wskazanym w nich osobom do podpisania oferty, muszą być przedstawione w formie oryginału, lub kopii uwierzytelnionej przez mocodawców/ę lub notariusza. Przyjmuje się, że udzielone pełnomocnictwo upoważnia do poświadczania kopii innych dokumentów składanych wraz z ofertą, w wyłączeniu pełnomocnictwa,
 - 2) w przypadku korzystania w zakresie rozdz. 5 ust. 1 SIWZ z wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, innych podmiotów – pisemne zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia winno być złożone w oryginale.
7. Oferta musi zawierać:
 - 1) wypełniony formularz oferty – zał. nr 1 do SIWZ,
 - 2) wypełniony formularz kalkulacji ceny ofertowej – zał. 1a do SIWZ
 - 3) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu (wymienione w rozdz. 6 SIWZ),
 - 4) 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,
 - 5) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie za-

mówienia, w tym ustanowionego wykonawcę – pełnomocnika (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie) – do pełnomocnictwa należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że osoby podpisujące pełnomocnictwo są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego wykonawcy,

8. 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.

9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem 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. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2003r. nr 153 poz. 1503 ze zm.) rozumie się 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.

10. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty w sposób niebudzący wątpliwości, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią taką tajemnicę. Strony zawierające informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, winny być oddzielnie ze sobą połączone, ale ponumerowane z zachowaniem kontynuacji numeracji stron oferty.

11. Zgodnie z art. 8 ust. 3 z związku z art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

12. Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę.

13. Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi wykonawca.

14. Opis sposobu złożenia oferty:

1) ofertę wraz z kompletem dokumentów i oświadczeń określonych w SIWZ 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 PRZETARG NIEOGRANICZONY: „Usługi w zakresie przygotowywania i dostarczania posiłków dla jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego” CUW.PK.343.1.2016
Nie otwierać przed 18.03.2016r. godz. 10:30

2) 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. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

19. 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.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN 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 Biuro Obsługi Interesantów (pok. 14), w terminie do **18.03.2016r. 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 **18.03.2016r. do godz. 10:30.**
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda 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 przekaze niezwłocznie informacje z otwarcia ofert.
7. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, dokona wezwania do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów, poprawi oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.
2. Cena winna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca poda w formularzu oferty stanowiącym zał. nr 1 do SIWZ cenę za realizację całości przedmiotu zamówienia. Cenę tą ustali w formularzu kalkulacji ceny ofertowej (zał. 1a do SIWZ) na podstawie zadeklarowanych przez Wykonawcę cen jednostkowych oraz szacunkowych wielkości zamawianej usługi dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego
4. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę obowiązują na czas trwania umowy i nie będą podlegały zmianie.
5. Ceny przedstawione w ofercie należy zaokrąglać do dwóch miejsc po przecinku 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”.

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

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi zgodnie z ustawą, na podstawie poniższych kryteriów, którym odpowiada określona liczba punktów. Zamawiający stosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę, która przedstawi najkorzystniejszy bilans (największa ilość punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria). Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
3. Oceniane kryteria, ich waga:
 - 1) cena - 98% (max. 98 pkt)
 - 2) termin płatności faktury - 2% (max. 2 pkt)

4. Sposób oceny

1) Opis kryterium „Cena” (cena ofertowa brutto).

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 98 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów w kryterium „Cena” (C) zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 98 \text{ pkt}$$

gdzie: C min – cena (cena ofertowa brutto) oferty najtańszej

C o – cena (cena ofertowa brutto) oferty ocenianej

2) Opis kryterium „Termin płatności faktury”

Kryterium „Termin płatności rachunku/faktury VAT” będzie rozpatrywany na podstawie długości terminu płatności rachunku/faktury VAT zadeklarowanego przez Wykonawcę w formularzu Oferty.

UWAGA:

Najkrótszy możliwy termin płatności rachunku/faktury VAT wymagany przez Zamawiającego: 14 dni.

Najdłuższy możliwy termin płatności rachunku/faktury VAT uwzględniony do oceny ofert: 30 dni. Jeżeli Wykonawca zaproponuje termin płatności rachunku/faktury VAT dłuższy niż 30 dni do oceny ofert zostanie przyjęty okres 30 dni i taki zostanie uwzględniony w Umowie z Wykonawcą.

- Wykonawca, który zaoferuje najkorzystniejszą wartość (30 dni) – otrzymuje 2 pkt – maksymalną liczbę punktów,
- Wykonawca, który zaoferuje najmniej korzystną wartość (14 dni) – otrzymuje 0 pkt.
- Wykonawcy, którzy zaproponowali wartość pośrednią, pomiędzy wartością najkorzystniejszą a najmniej korzystną, otrzymują liczbę punktów obliczoną wg. wzoru:

$$T = \frac{T \text{ o.}}{T \text{ max.}} \times 2 \text{ pkt}$$

gdzie: T o. – termin płatności rachunku/faktury VAT zadeklarowany w ofercie ocenianej

T max. – najdłuższy możliwy termin płatności rachunku/faktury VAT (30 dni)

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 2 punkty. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + T$$

Gdzie:

P – łączna liczba punktów oferty ocenianej

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

T – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Termin płatności rachunku/faktury VAT”

5. Spośród ofert, które nie zostaną odrzucone, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, tj. taką, która za kryterium cena uzyska najwyższą łączną ilość punktów.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.

2. W zawiadomieniu Zamawiający poinformuje Wykonawców o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę,

4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy PZP, po którego upływie umowy w sprawie zamówienia publicznego mogą być zawarte z poszczególnymi jednostkami na rzecz, których prowadzone jest postępowanie.

3. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisaniu umów powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.

4. Jednostki organizacyjne Powiatu Kętrzyńskiego na rzecz, których organizowane jest zamówienie zawrą indywidualne umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy PZP, albo 10 dni- jeżeli zostało przesłane w inny sposób, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą z zastrzeżeniem wystąpienia okoliczności z art. 94 ust. 2 ustawy PZP.

5. Przez uchylanie się od zawarcia umowy rozumie się również dwukrotne niestawienie się w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego w celu zawarcia umowy.

6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganych w rozdz. 5 dokumentów, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie dotyczy.

XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Wszelkie przyszłe zobowiązania Wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia publicznego, istotne postanowienia dla jednostek na rzecz, których organizowane jest zamówienie, w tym wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, określa załącznik nr 7 do SIWZ – istotne postanowienia umowy.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI ustawy PZP – „Środki ochrony prawnej”.
2. 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.
3. W niniejszym postępowaniu, w myśl art. 180 ust. 2 ustawy PZP, 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.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia 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.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a ponieważ postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, 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.
6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 2 i 3 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.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
8. Odwołanie winno być opłacone wpisem. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
9. 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. 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. Na czynności wymienione w zdaniu poprzedzającym nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy PZP.
10. Pozostałe informacje o środkach ochrony prawnej, w tym o formie i niezbędnych elementach odwołania oraz procedurze postępowania odwoławczego określają przepisy zawarte w dziale VI ustawy PZP – „Środki ochrony prawnej”.

XVIII. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

XIX. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową

Zamawiający nie przewiduje zawarcia z wykonawcami umowy ramowej.

XX. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Nie przewiduje się udzielenia zamówień uzupełniających.

XXI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

XXII. Adres poczty elektronicznej zamawiającego

Izabela.Dados@starostwo.ketrzyn.pl

XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

XXIV. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

XXV. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVI. Wymagania z art. 29 ust. 4 ustawy PZP

Zamawiający przy opisie przedmiotu zamówienia nie wymagał, by przy realizacji świadczenia uczestniczyły osoby wskazane w art. 29 ust. 4 ustawy PZP, tym samym nie wskazuje żadnych wymagań w tym zakresie.

XXVII. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia

1. Zamawiający informuje, że nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, o których mowa w art. 36a ust. 2 ustawy PZP
2. Zamawiający dopuszcza do udziału w przedmiocie zamówienia podwykonawców.
3. Zgodnie z art. 36b ustawy Pzp Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, lub podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców.

XXVIII. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu
Nie dotyczy

XXIX. Procentowa wartość ostatniej części wynagrodzenia za wykonanie umowy w sprawie zamówienia na roboty budowlane
Nie dotyczy.

Załączniki do SIWZ:

1. Wzór formularza oferty- zał. nr 1,
2. Wzór formularza kalkulacji ceny ofertowej – zał. 1a
3. Wzór oświadczenia zgodnego z art.22 ust.1 ustawy PZP – zał. nr 2,
4. Wzór oświadczenia zgodnego z art. 24 ust. 1 ustawy PZP- zał. nr 3,
4. Wzór listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej - zał. nr 3a),
5. Wzór wykazu usług- zał. nr 4,
6. Wzór wykazu osób- zał. nr 5,
7. Wzór wykazu narzędzi i urządzeń- zał. nr 6,
8. Istotne postanowienia umowy- zał. nr 7.

Sporządziła: I.D.

