

Gmina Ostrów Mazowiecka

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia publicznego (SIWZ)

„Sporządzanie, dowóz i wydawanie posiłków dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka”

Wszelkie informacje przedstawione w SIWZ służyć mają wyłącznie przygotowaniu oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób, ani udostępniane osobom nieuczestniczącym w postępowaniu.

.....
(podpis kierownika Zamawiającego)

1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Ostrów Mazowiecka
ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrów Mazowiecka
tel./fax 29 74 68 600, e-mail: gminaostrowmaz@home.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego (art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm., zwanej dalej „ustawą pzp”) o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp (§ 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej - Dz.U. z 2011 r. Nr 282, poz. 1649).

3. Opis przedmiotu zamówienia.

CPV: 55.52.31.00-3 – Usługi w zakresie posiłków szkolnych

55.52.10.00-6 – Usługi przygotowywania posiłków

55.52.40.00-9 – Usługi dostarczania posiłków do szkół

Przedmiotem zamówienia jest sporządzanie, dowóz i wydawanie posiłków typu obiadowego dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do SIWZ.

4. Termin wykonania zamówienia.

Okres: od 9 września 2013 r. do 20 czerwca 2014 r.

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

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

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – wykonawca wykaże spełnienie warunku udziału w postępowaniu poprzez:

a) złożenie decyzji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w sprawie zatwierdzenia zakładu prowadzącego działalność związaną z produkcją i obrotem żywnością w zakresie przygotowania posiłków (od surowca do gotowego posiłku) oraz dostarczania ich,

b) złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy pzp

(w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia w trybie art. 23 ustawy pzp, oceniane będzie ich łączne spełnienie powyższego warunku);

2) posiadania wiedzy i doświadczenia – wykonawca wykaże spełnienie warunku udziału w postępowaniu poprzez:

a) wykazanie posiadania doświadczenia przy realizacji co najmniej dwóch usług polegających na sporządzaniu, dowożeniu i wydawaniu posiłków dla dzieci i młodzieży szkolnej, w ciągu następujących po sobie 12 miesięcy. Ocena niniejszego warunku nastąpi poprzez weryfikację informacji ujętych w wykazie wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami są: poświadczenia, 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 lub oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym wyżej mowa. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów,

b) złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy pzp

(w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia w trybie art. 23 ustawy pzp, oceniane będzie ich łączne spełnienie powyższego warunku);

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym – wykonawca wykaże spełnienie warunku udziału w postępowaniu poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy pzp *(w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia w trybie art. 23 ustawy pzp, oceniane będzie ich łączne spełnienie powyższego warunku);*

4) oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – wykonawca wykaże spełnienie warunku udziału w postępowaniu poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy pzp

(w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia w trybie art. 23 ustawy pzp, oceniane będzie ich łączne spełnienie powyższego warunku);

- 5) posiadania sytuacji ekonomicznej i finansowej – wykonawca wykaże spełnienie warunku udziału w postępowaniu poprzez:

- a) złożenie opłaconej polisy (wraz z dokumentem potwierdzającym jej opłacenie), a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia,
- b) złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy pzp

(w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia w trybie art. 23 pzp, oceniane będzie ich łączne spełnienie powyższego warunku);

2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia należy złożyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp oraz dokumenty wymienione w pkt 6.2. SIWZ.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne, dołączone do oferty, zobowiązanie tych podmiotów lub inny dokument dotyczący oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Z treści zobowiązania lub innego dokumentu ma wynikać sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia, charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

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

1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy należy przedłożyć:
- 1) oświadczenie o spełnianiu przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ;
 - 2) potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;
 - 3) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – w wykazie należy umieścić dwie usługi polegające na sporządzaniu, dowożeniu i wydawaniu posiłków dla dzieci i młodzieży szkolnej, w ciągu następujących po sobie 12 miesięcy;
 - 4) 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.
2. W zakresie potwierdzania niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ;
 - 2) 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;
3. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w pkt 6.2.1 – 6.2.2.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.2.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

6. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej: listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – wzór stanowi nr 5 do SIWZ.
 7. Inne dokumenty:
 - 1) pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie w sytuacji, gdy wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika;
 - 2) w przypadku podmiotów występujących wspólnie (np. powołanie konsorcjum) pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy pzp;
 - 3) potwierdzenie wpłaty wadium.
 8. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
 9. Dokumenty wymienione powyżej, muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 10. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
- 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**
1. Zamawiający z wykonawcami porozumiewać będzie się w formie pisemnej, telefaxem na numer 29 74 68 600 wew. 30 i drogą elektroniczną na adres: gminaostrowmaz@home.pl
 2. Wszystkie oświadczenia i dokumenty, za wyjątkiem oferty, mogą być przesyłane telefaxem na nr 297468600 do 604 wew. 30 lub drogą elektroniczną przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez wykonawcę lub na podany kontakt elektroniczny zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
 3. Uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw dokonywane na skutek wezwania w trybie art. 26 ust. 3 ustawy pzp, wyjaśnienia wykonawców dotyczące treści złożonej oferty, dla swej skuteczności powinny zostać dostarczone w formie pisemnej przed upływem terminów wskazanych przez Zamawiającego.
 4. Wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ust. 1, 1a, 1b i 2 ustawy pzp. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
 5. Osoba do kontaktów z wykonawcami: w zakresie proceduralnym - Marian Stankiewicz, w zakresie merytorycznym – Joanna Kacpura.
 6. Godziny pracy Urzędu Gminy Ostrów Mazowiecka: 7:30 – 15:30.
- 8. Wymagania dotyczące wadium.**
1. Oferta na każdą z części musi być zabezpieczona wadium w wysokości:
Część 1. Nagoszewka 170 PLN
Część 2. Nowa Osuchowa 530 PLN
Część 3. Dybki 700 PLN
Część 4. Nagoszewo 880 PLN
Część 5. Dudy 350 PLN
Część 6. Koziki 580 PLN
Część 7. Kalinowo 260 PLN
Część 8. Ugniewo 440 PLN
Część 9. Komorowo 700 PLN
Część 10. Stare Lubiejewo 260 PLN
Część 11. Pałapus 260 PLN
Część 12. Jelonki 600 PLN

Część 13. Jasienica P. G. 190 PLN

Część 14. Jasienica Sz. P. 170 PLN

2. Wadium należy wnieść w terminie do dnia 25 czerwca 2013 r. do godziny 10:30.
3. W zależności od woli wykonawcy, wadium może być wniesione w:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2, ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm).
4. **UWAGA:** wykonawca w zależności od wybranej formy wadium (pkt 8.3.2 – 8.3.5) dołącza oryginał dokumentu, który nie może być trwale związany z ofertą jako jedna ze stron oferty oraz kopię tego dokumentu potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, która będzie trwale związana z ofertą i będzie stanowiła jedną z jej stron.
5. W przypadku wniesienia przez wykonawcę wadium w pieniądzu, do oferty należy załączyć kserokopię dowodu wpłaty poświadczoną za zgodność z oryginałem lub oryginał dowodu wpłaty. Za datę wniesienia wadium w pieniądzu uważa się datę wpływu pieniędzy na konto Zamawiającego. Dane do przelewu:

Gmina Ostrów Mazowiecka
ul. gen. Władysława Sikorskiego 5
07-300 Ostrów Mazowiecka

nr rachunku bankowego BS Ostrów Mazowiecka: 04 8923 0008 0003 1046 2000 0006

tytułem: wadium na przetarg IG.271.5.2013 część:

6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 4a ustawy pzp, który mówi, że Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
7. Treść uzupełnionych na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy pzp dokumentów powinna potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu na składanie ofert, wadium zostaje zwrócone niezwłocznie na jego wniosek.
10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

9. Zaliczki na poczet wykonania zamówienia.

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

10. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 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.

4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

11. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Dopuszczalna liczba składanych ofert:
 - 1) każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na maksymalnie 5 części;
 - 2) dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - a) wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - b) przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców występujących wspólnie,
 - c) jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądał, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców przy realizacji zamówienia.
2. Koszt sporządzenia oferty.

Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.

3. Postać oferty:
 - 1) oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez wykonawcę ściśle według postanowień SIWZ;
 - 2) oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ;
 - 3) do oferty wykonawca musi dołączyć komplet dokumentów wymaganych postanowieniami pkt 6 SIWZ;
 - 4) oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem;
 - 5) wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, przy czym przynajmniej na pierwszej stronie oferty podpis (podpisy) muszą być opatrzone pieczęcią imienną wykonawcy, a pozostałe strony muszą być parafowane;
 - 6) wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami muszą być kolejno ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki;
 - 7) wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
4. Opakowanie i oznakowanie oferty.

Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) opatrzonym napisem:

..... (nazwa firmy) „Sporządzanie, dowóz i wydawanie posiłków dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka” NIE OTWIERAĆ przed 25 czerwca 2013 r. godz. 10:45

5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak w ust. 4 oraz dodatkowo opisane „**Zmiana**” lub „**Wycofanie**”.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: sekretariat Urzędu Gminy (I piętro, pokój nr 15) do dnia 25 czerwca 2013 r. do godz. 10:30.
2. Zamawiający otworzy oferty w obecności wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu 25 czerwca 2013 r. o godz. 10:45, w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 16, I piętro.
3. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która zostanie złożona po terminie.

13. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca określi cenę brutto za 1 posiłek.
2. Wykonawca w cenie powinien uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty: zakupu artykułów spożywczych, sporządzenia posiłków, transportu, załadunku i rozładunku posiłków, wydania posiłków, zapewnienia pojemników i sztućców, zagospodarowania nieczystości powstałych przy realizacji przedmiotu zamówienia, przechowywania próbek żywnościowych, dostosowania pomieszczeń kuchennych do sporządzania posiłków oraz ponoszenia wszelkich opłat związanych z korzystaniem z pomieszczeń (dotyczy części 4, 12, 14), itp.
3. Cenę wyrażoną w polskich złotych należy podać w zapisie słownym i liczbowym z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena brutto będzie podlegała zmianie wyłącznie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
5. Cena nie podlega waloryzacji.

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

1. Zamawiający oceni oferty według kryterium ceny – waga 100 %
2. Maksymalna ilość punktów do zdobycia za dane kryterium to 100 pkt. Przyznawane punkty będą liczone wg wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena spośród badanych ofert (cena brutto w zł)}}{\text{Cena oferty badanej (cena brutto w zł)}} \times 100 \text{ punktów}$$

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

1. Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu jadłospis na wrzesień.
2. Jeżeli oferta, którą Zamawiający wybrał w celu realizacji przedmiotu zamówienia została złożona przez wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający żąda przedstawienia umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy pzp.

16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Wykonawca nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. Wzór umowy.

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.
2. Umowa o realizację przedmiotu zamówienia z wyłonionym wykonawcą zostanie zawarta na takich warunkach, jakie wynikają ze wzoru.

18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Środki ochrony prawnej, określone w Dziale VI „Środki ochrony prawnej” ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Zgodnie z art. 180 ust. 1 i 2 oraz 198a ust. 1 ustawy pzp w prowadzonym postępowaniu **przysługuje odwołanie i skarga w ograniczonym zakresie przewidzianym w art. 180 ust. 2.**

19. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający dopuszcza złożenie oferty na dowolną ilość z 14 (czternastu) części. Kryteria oceny ofert oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia są takie same dla wszystkich części.

20. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

21. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień o wartości nie większej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego.

22. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

23. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego.

e-mail: gminaostrowmaz@home.pl

strona: www.gminaostrowmaz.home.pl

24. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN (Polskie Nowe Złote).

25. Aukcja elektroniczna.

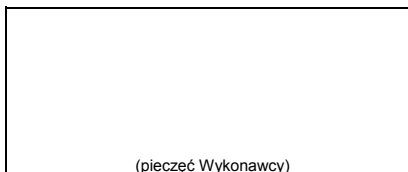
Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

26. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

27. Inne.

Do spraw nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy pzp.



OFERTA

Przystępując do przetargu na sporządzanie, dowóz i wydawanie posiłków dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka oferuję realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia za **cenę za 1 posiłek**:

Część 1.	Nagoszewka	 PLN brutto, słownie
Część 2.	Nowa Osuchowa	 PLN brutto, słownie
Część 3.	Dybki	 PLN brutto, słownie
Część 4.	Nagoszewo	 PLN brutto, słownie
Część 5.	Dudy	 PLN brutto, słownie
Część 6.	Koziki	 PLN brutto, słownie
Część 7.	Kalinowo	 PLN brutto, słownie
Część 8.	Ugniewo	 PLN brutto, słownie
Część 9.	Komorowo	 PLN brutto, słownie
Część 10.	Stare Lubiejewo	 PLN brutto, słownie
Część 11.	Pałapus	 PLN brutto, słownie
Część 12.	Jelonki	 PLN brutto, słownie
Część 13.	Jasienica P. G.	 PLN brutto, słownie
Część 14.	Jasienica Sz. P.	 PLN brutto, słownie

Termin realizacji zamówienia od 9 września 2013 r. do 20 czerwca 2014 r.

Informujemy, że zamierzamy / nie zamierzamy* (**niepotrzebne skreślić*) powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

Zakres prac powierzonych podwykonawcy:

Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Nasz nr REGON

Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

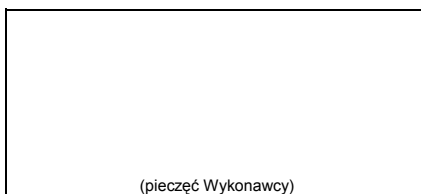
Integralną częścią oferty są dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Prosimy o zwrot wadium wpłaconego w pieniądzu na rachunek bankowy:

.....

.....dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)



OŚWIADCZENIE

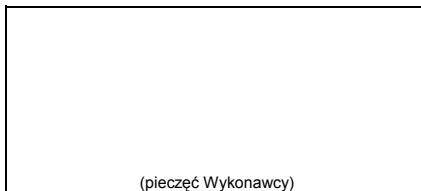
Składając ofertę i przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **„Sporządzanie, dowóz i wydawanie posiłków dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka”** oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), który mówi, iż:

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

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

.....dn.

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)



OŚWIADCZENIE

Składając ofertę i przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **„Sporządzanie, dowóz i wydawanie posiłków dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka”** oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

.....dn.

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)



OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **„Sporządzanie, dowóz i wydawanie posiłków dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka”** oświadczam, że przynależę / nie przynależę* do grupy kapitałowej zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50 poz. 331 ze zm.).

W związku z przynależnością do grupy kapitałowej załączam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej*/nie dotyczy*

.....dn.

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

**niepotrzebne skreślić*

UMOWA nr IG.272.2013

W dniu2013 r. w Ostrowi Mazowieckiej, pomiędzy **Gminą Ostrów Mazowiecka** z siedzibą przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrów Mazowiecka zwaną w dalszej treści umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez:
mgr Waldemara Brzostka - Wójta Gminy
przy kontrasygnacie mgr Jadwigi Zawistowskiej - Skarbnika Gminy

a, z siedzibą
zwaną w dalszej treści umowy Wykonawcą, reprezentowaną przez:
..... –

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego w trybie przetargu nieograniczonego, wyboru oferty Wykonawcy, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Wykonawca zobowiązuje się do sporządzania, dowozu i wydawania posiłków typu obiadowego dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka do placówek oświatowych w miejscowościach

§ 2.

Integralnymi częściami składowymi niniejszej umowy są następujące dokumenty:

1. Oferta Wykonawcy.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

§ 3.

1. Przez posiłek typu obiadowego rozumie się jedno gorące danie sporządzone na podstawie wytycznych, o których mowa w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Przedmiot umowy winien być realizowany zgodnie z zasadami higieny i racjonalnego żywienia oraz postanowieniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pobierania próbek żywności w miejscu wydawania posiłków zgodnie z wymogami Sanepidu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania próbek żywnościowych z każdego dnia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wykonawca uzgadnia z dyrektorami placówek oświatowych szczegóły dotyczące terminu i miejsca wydawania posiłków.
6. Zamawiający przekazuje Wykonawcy do dnia 6 września 2013 r. listę osób uprawnionych do otrzymania posiłków z zastrzeżeniem, że może ona ulec zmianie. O każdej zmianie Wykonawca zostanie poinformowany telefonicznie, co najmniej na jeden dzień przed dostawą posiłków, do godziny 15:00.
7. Wykonawca sporządza jadłospis miesięczny, z zastrzeżeniem, że posiłki nie mogą powtarzać się w ciągu dwóch następujących po sobie tygodniach.
8. Wykonawca dostarcza jadłospis dyrektorowi placówki oświatowej, Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej oraz zamieszcza w widocznym miejscu w punkcie wydawania posiłków.

§ 4.

Umowa obowiązuje od dnia 9 września 2013 r. do dnia 20 czerwca 2014 r.

§ 5.

1. Stosownie do oferty przedstawionej przez Wykonawcę, a przyjętej przez Zamawiającego strony ustalają cenę za wykonanie zamówienia w kwocie:

Część nr - zł brutto za 1 posiłek.

2. Rozliczenie realizacji przedmiotu umowy następuje w cyklach miesięcznych. Podstawą rozliczenia jest ilość faktycznie wydanych posiłków na podstawie listy osób uprawnionych do ich odbioru.
3. Wykonawca wystawi fakturę na Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.
Dane do faktury:
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej
ul. gen. Władysława Sikorskiego 5
07-300 Ostrów Mazowiecka
NIP 759-101-62-48

4. Zapłata nastąpi przelewem w terminie 21 dni od dnia złożenia prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 6.

1. Zamawiający wyznacza osoby do kontaktu z Wykonawcą i realizacji obowiązków umownych po stronie Zamawiającego:
 - 1) Joanna Kacpura - Kierownika GOPS, telefon
 - 2) - Dyrektor, telefon
2. Wykonawca wyznacza, telefon do kontaktu w sprawie realizacji obowiązków umownych.

§ 7.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - 1) stwierdzenia wadliwości dostarczonych posiłków na skutek naruszenia norm żywnościowych, przepisów sanitarno-epidemiologicznych w wysokości 500 zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - 2) opóźnień w dostarczaniu posiłków w wysokości 50 zł za każdą godzinę spóźnienia;
 - 3) nieprzestrzegania obowiązków umownych pomimo dwukrotnego, pisemnego upomnienia w wysokości 1000 zł.
2. Wykonawca wpłaci kary umowne na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej nr 67 8923 0008 0003 2711 2000 0001.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za nieterminowe płatności faktur, w wysokości odpowiadającej kwocie odsetek ustawowych.

§ 8.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku:
 - 1) kiedy wystąpią szczególne okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - 2) gdy Wykonawca, pomimo dwukrotnego upomnienia nadal nienależyście wykonuje przedmiot umowy.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza, jak za własne działanie lub zaniechanie.
3. W przypadku poniesienia szkody z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia roszczeń od Wykonawcy do wysokości pełnej rzeczywistej poniesionej szkody.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), a mogące wyniknąć w trakcie realizacji umowy ewentualne spory między stronami, będą rozstrzygane w pierwszej kolejności na drodze polubownej, a dopiero w ostateczności, gdy postępowanie takie nie da rezultatu przez właściwy sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy muszą mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.

§ 10.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla Wykonawcy i 2 dla Zamawiającego .

Zamawiający

Wykonawca