



WÓJT GMINY DOBRA

ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra
tel. (91) 422-39-22, fax (91) 422-39-20
e-mail: wydzial@dobraszczecinska.pl
www.bip.dobraszczecinska.pl

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA USŁUGI

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W
PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:

Dożywianie uczniów w szkołach na terenie Gminy Dobra

Kod CPV 15894210-6

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

SPIS TREŚCI:

- Rozdział I** Forma oferty;
Rozdział II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III Oferty wspólne;
Rozdział IV Jawność postępowania;
Rozdział V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
Rozdział VI Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
Rozdział VIII Wyjaśnienia treści siwz i jej zmiana oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział IX Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII Zawarcie umowy;
Rozdział XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV Opis przedmiotu zamówienia.

- Załączniki:**
Załącznik nr 1 – oferta cenowa;
Załącznik nr 2 – oświadczenie;
Załącznik nr 3 – wykaz osób i podmiotów przewidzianych do wykonania zamówienia;
Załącznik nr 4 – wykaz prac podobnych;
Załącznik nr 5 – oświadczenie o miejscu przygotowania posiłku
Załącznik nr 6 - wzór umowy;
Załącznik nr 7 – przykładowy jadłospis

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt. 5 oraz Rozdział III pkt 2 niniejszej SIWZ. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: Gmina Dobra, ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra, przetarg nieograniczony, "oferta na: **Dożywianie uczniów w szkołach na terenie Gminy Dobra** " oraz **„nie otwierać przed 14.08.2009r. godz. 11:00”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć . Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

Nr sprawy WKI.ZP.MP.341-61/09

- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 ustawy
- 5) spełniają następujące warunki dodatkowe:
 - a) wykonali należycie w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum 1 pracę podobną. Za pracę podobną zamawiający uzna zrealizowane bądź będące w trakcie realizacji usługi polegające na systematycznym dostarczaniu gotowych zestawów żywieniowych. Wartość pracy nie może być niższa niż 70.000zł.
 - b) Dołączą oświadczenie o miejscu wytwarzania posiłku wraz z dokładnym podaniem adresu i numeru telefonu zgodnie z **załącznikiem nr 5**
 - c) Dołączą kserokopię książeczki zdrowia osób biorących udział w przygotowaniu posiłku.
 - d) Dołączą decyzję wydaną przez właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej stwierdzająca spełnienie wymagań koniecznych do zapewnienia higieny w procesie produkcji lub w obrocie oraz zapewnienia właściwej jakości zdrowotnej tych artykułów.
 - e) Dołączą uzupełniony **załącznik nr 7** stanowiący „tygodniowy jadłospis”

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

2. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) **Oświadczenie wykonawcy**, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz:
 - a) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1,2,3 ustawy,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - b) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
- 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
- 3) **Wykaz osób i podmiotów**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób i podmiotów.
- 4) **Dokumenty stwierdzające, że osoby, o których mowa w ppkt 3), posiadają wymagane uprawnienia** tj posiadają aktualne na dzień składania oferty „sanepidowskie” książeczki zdrowia do pracy przy żywności.
- 5) **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych również wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat usług**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej siwz oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, iż w ciągu ostatnich 3 lat **wykonał** minimum 1 pracę podobną. Za pracę podobną zamawiający uzna zrealizowane bądź będące w trakcie realizacji usługi polegające na systematycznym dostarczaniu gotowych zestawów żywieniowych. Wartość pracy nie może być niższa niż 70.000zł.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.

3. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

- 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
- 2) pełnomocnictwo o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 siwz;
Tylko w przypadku składania oferty wspólnej

Nr sprawy WKI.ZP.MP.341-61/09

- 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 4) Dołączą oświadczenie o miejscu wytwarzania posiłku wraz z dokładnym podaniem adresu i numeru telefonu zgodnie z **załącznikiem nr 5**
 - 5) Dołączą kserokopię książeczki zdrowia osób biorących udział w przygotowaniu posiłku.
 - 6) Dołączą decyzję wydaną przez właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej stwierdzającą spełnienie wymagań koniecznych do zapewnienia higieny w procesie produkcji lub w obrocie oraz zapewnienia właściwej jakości zdrowotnej tych artykułów.
 - 7) Dołączą wypełniony **załącznik nr 7** stanowiący tygodniowy jadłospis jaki oferuje Wykonawca
4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 5. Wykonawcy, którzy nie spełnią warunków określonych w pkt 1 zostaną wykluczeni z postępowania.
 6. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.
 7. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 2 ppkt 2) siwz 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,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja

Termin wykonania zamówienia – od dnia 10.09.2009r. do dnia 18.06.2010r.

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
poniedziałek – od 9.00 do 17.00, wtorek – piątek – od 7.00 do 15.00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wnioski o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 4) wnioski o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
 - 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,

- 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
- 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
- 11) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Marta Pisz tel. 091-422-39-22, fax 091-422-39-22 (czynny całą dobę),
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
12. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Kalkulację cenową Wykonawca ma przedstawić na załączniku nr 1
2. Wartość zamówienia liczona będzie – oferowana cena 1 zestawu x ilość dzieci x ilość dni przewidywanego żywienia.
3. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Cena ryczałtowa powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, bez których wykonanie zadania byłoby niemożliwe.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za zastosowanie przez niego stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami.
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w **Urzędzie Gminy w Dobrej, ul. Szczecińska 16a sekretariat, pok. nr 8, w terminie do dnia 14.08.2009r do godz. 10:30**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w **14.08.2009r o godz. 11:00 w Sali Konferencyjnej „O” Urzędu Gminy w Dobrej, ul. Szczecińska 16a.**

Nr sprawy WKI.ZP.MP.341-61/09

5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy w Dobrej Nr 18/07 z dnia 08.01.2007r.
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
8. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena – 100%
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

cena najniższa

----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 100 %

cena oferty ocenianej

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
12. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy założyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

Nr sprawy WKI.ZP.MP.341-61/09

- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
15. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
16. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**
 - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
 - 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszej siwz.
 - 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
2. **Termin i miejsce zawarcia umowy.**

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w formie pisemnej w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
 - a) treści ogłoszenia,
 - b) postanowień SIWZ,
 - c) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty- w terminie 10 dni od upływu ostatecznego z terminów na wniesienie protestu. Protest inny niż wymieniony wyżej zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
7. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dożywianie uczniów w szkołach na terenie Gminy Dobra w okresie od 10.09. 2009 r. do 18.06.2010 r. Kod CPV 15.89.42.10

Dożywianie obejmować będzie grupę 105 uczniów i polegać będzie na przygotowaniu zestawu śniadaniowego w skład którego wchodzi:

Skład zestawu śniadaniowego:

1. Jedna świeża bułka dla każdego ucznia o wadze 70 gram.
2. Wartość kaloryczna bułki dla każdego ucznia ma wynosić od 400 do 520 kcal w tym:
 - procent energii pochodzącej z białek winien wynosić ok. 26 %,
 - procent energii pochodzącej z tłuszczu winien wynosić ok. 23 %,
 - procent energii pochodzącej z węglowodanów winien wynosić ok. 51%.
3. Bułki należy dostarczać w woreczkach foliowych lub zafoliowane folią do żywności.
4. Jabłko lub inny owoc o wadze 15 dkg +/- 1% gatunek I.
5. Owoce powinny być włożony do woreczka foliowego – przygotowany bezpośrednio do spożycia (umyte).
6. Sok owocowy 100% w kartoniku z rurką o pojemności 200 ml w różnych smakach lub jogurt owocowy o pojemności 150 gr. z łyżeczką plastikową.
7. Zamawiający dopuszcza dostarczanie soku trzy razy w tygodniu, a jogurt dwa razy w tygodniu.
8. Przykładowy „tygodniowy jadłospis” dla zestawów śniadaniowych stanowi załącznik do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia (wymagane by Wykonawca uzupełnił wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do SIWZ i dołączył do oferty)
9. Wykonawca ma obowiązek do przedstawianej oferty załączyć proponowany tygodniowy jadłospis zestawów śniadaniowych.

Przygotowanie zestawów śniadaniowych:

1. Posiłki powinny być przygotowane ze świeżych artykułów spożywczych w I gatunku, posiadających aktualne terminy ważności.
2. Posiłki muszą być przygotowywane i dostarczane zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej i sanitarnej dla żywienia zbiorowego.
3. Zestawy winne być świeże, smaczne i urozmaicone. Dostarczane zestawy winny być urozmaicone pod względem „nadzienia bułki” z zastrzeżeniem, że ten sam zestaw może się w jednym tygodniu powtarzać maksymalnie dwa razy („ale nie dzień po dniu”).

Dostarczanie zestawów śniadaniowych:

1. Posiłki gotowe do spożycia, poporcjowane, Wykonawca będzie dostarczał do każdej z niżej wskazanych szkół na terenie Gminy w godzinach od 9.00 – 11.00:
 1. **Publiczna Szkoła Podstawowa im. K. I. Gałczyńskiego w Dobrej ul. Poziomkowa 5, 72-003 Dobra, tel. 091-311-33-92**
 2. **Publiczna Szkoła Podstawowa w Bezzreczu ul. Górna 3, 71-220 Szczecin, tel. 091-439-17-31**
 3. **Publiczna Szkoła Podstawowa w Mierzynie ul. Welecka 30, 72-006 Szczecin, tel. 091-483-13-40**
 4. **Publiczna Szkoła Podstawowa w Rzędzinach Rzędziny, 72-003 Dobra, tel. 091-311-24-39**

5. Zespół Szkół w Dołujach
Dołuje 42, 72-002 Dołuje, tel. 091-311-88-20

Pozostałe informacje dla Wykonawców:

1. Liczba dzieci dożywianych w ciągu roku szkolnego może ulec zmianie.
2. Listy dzieci dożywianych sporządza Ośrodek Pomocy Społecznej dla każdej ze szkół i na ich podstawie odbywa się wydawanie zestawów śniadaniowych.
3. Termin wykonania zamówienia w okresie od dnia 10.09.2009r. do dnia 18.06.2010r. i obejmuje około 183 dni nauki szkolnej zgodnie z wykazem.

Wrzesień	-	15 dni
Październik	-	22 dni
Listopad	-	21 dni
Grudzień	-	14 dni
Styczeń	-	14 dni
Luty	-	20 dni
Marzec	-	23 dni
Kwiecień	-	21 dni
Maj	-	20 dni
Czerwiec	-	13 dni

Liczba uczniów – ok. 105 osób

Załącznik nr 7 do SIWZ – obligatoryjnie do uzupełnienia i do dołączenia do oferty:

Przykładowy jadłospis zestawów śniadaniowych

Poniedziałek	Bułka (70 gr.) z szynką wędzoną naturalnie (20 gr.) z masłem (20 gr.) i warzywami (30 gr.) Sok jabłkowy 100% (200 ml) Jabłko I gat. (150 gr.)
Wtorek	Bułka (70 gr.) z serem żółtym (20 gr.) z masłem (20 gr.) i warzywami (30 gr.) Jogurt truskawkowy (150 gr.) Banan I gat. (150 g.)
Środa	Bułka (70 gr.) z kielbasą tatrzańską (20 gr.) z masłem (20 gr.) i warzywami (30 gr.) Sok pomarańczowy 100% (200 ml) Jabłko I gat. (150 gr.)
Czwartek	Bułka (70 gr) z pasztetem drobiowym (30 gr.) z masłem (20 gr.) i warzywami (30 gr.) Jogurt wiśniowy (150 gr.) Brzoskwinia I gat. (150 gr.)
Piątek	Bułka maślana (70 gr.) z nutellą (30 gr.) z masłem (20 gr.) Sok pomarańczowy 100% (200 ml) Jabłko I gat. (150 gr.)

Warzywa do zastosowania to minimum jedno warzywo (w zależności od pory roku): pomidor, ogórek, sałata lub rzodkiewka.

Wójt
Teresa Dera