

## **Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)**

**Publikacja w Urzędzie Zamówień Publicznych: numer ogłoszenia: 325204-2015;**  
data zamieszczenia: 01.12.2015 r.

**Zamawiający:**

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim  
83-200 Starogard Gdański  
ul. B. Prusa 45**

**Rodzaj zamówienia:**

**Usługa**

**Nazwa Zamówienia:**

**Usługa cateringowa na dożywianie dzieci w szkołach na terenie Gminy Starogard Gdański –  
w ilości 23625 obiadów jednodaniowych.**

**Postępowanie w trybie:**

Przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10, art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych o wartości zamówienia mniejszej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pzp

**Zatwierdzam:**

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
*[Podpis]*  
**Elżbieta Alex**

## **Spis treści:**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera części:

- I.** Opis przedmiotu zamówienia
- II.** Termin wykonania zamówienia
- III.** Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
- IV.** Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- V.** Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazania osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
- VI.** Wymagania dotyczące wadium.
- VII.** Termin związania ofertą.
- VIII.** Opis sposobu przygotowania ofert.
- IX.** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- X.** Opis sposobu obliczenia wartości zamówienia.
- XI.** Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XII.** Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XIII.** Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XIV.** Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy, wzór umowy.
- XV.** Określenie warunków zmian postanowień zawartej umowy.
- XVI.** Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
- XVII.** Oferta częściowa.
- XVIII.** Umowa ramowa.
- XIX.** Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.
- XX.** Oferty wariantowe.
- XXI.** Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej.
- XXII.** Aukcja elektroniczna.
- XXIII.** Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą.
- XXIV.** Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- XXV.** Podwykonawcy

## **Załączniki:**

Załącznik nr 1 : Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 3: Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Załącznik nr 4: Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

Załącznik nr 5: Oświadczenie o doświadczeniu będącym przedmiotem zamówienia.

Załącznik nr 6: Oświadczenie o posiadaniu specjalistycznych środków transportu.

Załącznik nr 7: Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej.

Załącznik nr 8: Wzór umowy wraz z załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 2 do umowy.

Załącznik nr 9: Oświadczenie o akceptacji warunków załączonej umowy.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

### **ZAMAWIAJĄCY:**

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej** 83-200 Starogard Gdański, ul. B. Prusa 45

**tel. kontaktowy** 58 5613490/87 **fax.** 58 5623927

**godziny urzędowania:** pn., wt., czw. 7:00 do 15:00, śr. 7:00 do 16:00, pt. 7:00 do 14:00

**Adres poczty elektronicznej:** [gopsstg@wp.pl](mailto:gopsstg@wp.pl)

### **Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

- a) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2013 r. Poz. 907 z późn. zm.) zwana w dalszej części ustawą Pzp
- b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. 2013, Poz. 231)
- c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r., w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r. Poz. 1692).

### **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10, art. 39 i 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) zwaną dalej „ppz”.

### **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest:

1. **Przygotowanie posiłków** ( CPV: 55321000-6)
2. **Gotowanie posiłków** ( CPV: 55322000-3)
3. **Dostarczanie posiłków** ( CPV: 55520000-1)
4. **Dowozenie posiłków** ( CPV: 55521200-0)

Usługa cateringowa będzie trwała w czasie nauki szkolnej z wyłączeniem świąt oraz dni wolnych od zajęć szkolnych w formie:

- obiadów jednodaniowych w postaci:
    - \* 1 raz w tygodniu drugie danie (ziemniaki+mięso+surówka) + sok,
    - \* 1 raz w tygodniu drugie danie (ziemniaki+ryba+surówka)+sok,
    - \* 2 razy w tygodniu zupa z wkładką + bułka,
    - \* 1 raz w tygodniu danie jarskie + sok
- dla następujących szkół prowadzonych przez Gminę Starogard Gdański:

1. PSP Dąbrówka, ul. Starogardzka 47, 83-212 Bobowo,
2. PSP Trzebińsk, Trzebińsk 14, 83-209 Godziszewo,
3. ZSP Jabłowo, ul. Szkolna 5, 83-211 Jabłowo,
4. PSP Brzeźno Wielkie, ul. Szkolna 5, 83-115 Swaróżyn,
5. ZSP Sumin, Sumin 38, 83-200 Starogard Gdański,

6. ZKiW Rywałd, ul. Szkolna 4, 83-200 Starogard Gdański,
7. ZKiW Rywałd – Przedszkole, ul. Starogardzka 61, 83-200 Starogard Gdański,
8. ZSP Kokoszkowy, ul. Szkolna 24, 83-207 Kokoszkowy,
9. PSP Rokocin, ul. Parkowa 2, 83-200 Starogard Gdański,
10. PSP Brzeźno Wielkie Oddział Przedszkolny Szpęgawsk ul. Starogardzka 17, 83-200 Starogard Gdański.

Gramatura obiadów jednodaniowych:

Ziemniaki (zamienniki: ryż lub makaron) – 200 g;

Mięso (schab, wołowina, wieprzowina, drób) – 100 g;

Ryba – 100 g;

Surówki, jarzyny – 100 g;

Zupa z wkładką – 400 ml plus bułka;

Dania jarskie: np. naleśniki, pierogi, krokiety – 350 g;

Sok w kartoniku ze słomką /zgodny z wymogami Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015 r. 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/ – 200 ml.

Posiłki powinny być przygotowywane ze świeżych surowców w dniu dostarczenia posiłków do odbiorców. Posiłki podczas odbioru powinny posiadać odpowiednią temperaturę gorącego posiłku, a zatem nie mogą być letnie ani zimne.

Obiady powinny dostarczać odbiorcom (konsumentom) około 800 kcal.

Obiad powinien być wysokoenergetyczny, powinien dostarczać w odpowiedniej ilości wszystkie podstawowe składniki odżywcze (białko, węglowodany, a także składniki mineralne i witaminy).

Obiady jednodaniowe powinny odpowiadać zasadom dobrego żywienia dzieci i młodzieży szkolnej pod względem gramatury, wartości odżywczych, kaloryczności.

Dostawy posiłków przez wykonawcę przeprowadzone będą własnym środkiem transportu, na własny koszt, w naczyniach i sztućcach jednorazowego użytku, szczelnie zamykanych dla każdego uprawnionego oddzielnie, z utrzymaniem odpowiedniej temperatury gorących posiłków. Wykonawca ponosi koszty załadunku i rozładunku wszystkich dostaw posiłków. W ramach zamówienia Wykonawca nieodpłatnie dokonywać będzie odbioru niespożytych resztek posiłków oraz zużytych opakowań. W tym celu dostarczy do poszczególnych szkół odpowiedniej ilości i wielkości pojemniki. Odbiór resztek posiłków oraz zużytych opakowań będzie odbywał się zgodnie z potrzebami, jednak nie rzadziej niż raz na dobę.

Wykonawca zobowiązany jest prowadzić "Ewidencję dostarczonych posiłków" stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy i przedkładać ją do podpisu dyrektorom szkół lub osobom przez nich upoważnionym w każdym dniu dostawy. Ewidencja dostarczonych posiłków podpisana przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną stanowi jedyne potwierdzenie daty i godziny dostarczenia oraz ilości posiłków.

Firma jest zobowiązana wykonać usługę cateringową zgodnie z wymogami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 roku Nr 136, poz. 914 ze zm.) łącznie z przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

Firma jest zobowiązana spełniać warunki zgodnie z instrukcją dobrej praktyki higienicznej

i produkcyjnej oraz systemem HACCP.

Żywność musi być dostarczona specjalistycznym transportem, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 19.12.2002r. w sprawie wymagań sanitarnych dotyczących środków transportu żywności (Dz. U. Nr 21, poz.179 z 2003 r.)

Posiłki muszą być urozmaicone oraz wysokiej jakości. Zamawiający nie dopuszcza powtarzalności rodzajowo tych samych posiłków w okresach 2 tygodniowych (10 dni).

Dostawa do wszystkich punktów szkolnych przeprowadzana będzie pięć razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od zajęć szkolnych) w następujących godzinach:

- 1) PSP Dąbrówka - 10.50,
- 2) PSP Trzcinek - 10.55,
- 3) ZSP Jabłowo - 11.20,
- 4) PSP Brzeźno Wielkie - 11.30,
- 5) ZSP Sumin - 12.35,
- 6) ZKiW Rywałd - 11.45,
- 7) ZKiW Rywałd Przedszkole – 11.40,
- 8) ZSP Kokoszkowy - 11.10,
- 9) PSP Rokocin – 12.00.
- 10) PSP Brzeźno Wielkie Oddział Przedszkolny Szpęgawsk – 12.00.

Wykonawca ma możliwość dostarczenia posiłków 15 minut przed ustaloną powyżej godziną. W takim przypadku posiłki należy dodatkowo zabezpieczyć przed utratą odpowiedniej temperatury gorącego posiłku i dostarczyć je w termoportach.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości dziennej zamawianych posiłków (zmniejszenia lub zwiększenia) w zależności od bieżących potrzeb zgłaszanych przez dyrektorów szkół.

Wykonawca uwzględniać będzie zmienione ilości posiłków, które zgłoszone zostaną przez dyrektorów lub upoważnionych pracowników w dniu poprzedzającym dostawę do godziny 15.00.

Ceny poszczególnych posiłków przez czas trwania umowy muszą być stałe.

Termin płatności za posiłki będzie odbywał się miesięcznie na podstawie Faktur VAT wraz załącznikiem nr 1 do umowy przekazanej przez wykonawcę.

## **II TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymagany termin realizacji zamówienia - od 07.01.2016 r. do 23.06.2016 r.

## **III OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.**

W prowadzonym postępowaniu mogą uczestniczyć wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wykazali brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

- 1.1 Posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

1.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia.

1.3 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

1.4 Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

## **2. Zamawiający ustala następujące szczegółowe warunki udziału w postępowaniu:**

2.1 Ocena spełnienia warunku wskazanego w pkt. 1.1 nastąpi na podstawie przedstawionego przez wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2 do SIWZ.**

2.2 Ocena spełnienia warunku wskazanego w pkt. 1.2 nastąpi na podstawie wykazu minimum 3 wykonanych usług oraz załączeniem listu referencyjnego lub innego dokumentu potwierdzającego, że usługa została wykonana należycie – **załącznik nr 5 do SIWZ.**

2.3 Ocena spełnienia warunku wskazanego w pkt. 1.3 nastąpi na podstawie przedstawionego przez wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2 oraz załącznik nr 6 do SIWZ.**

2.4 W zakresie warunku wskazanego w pkt. 1.4 ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionego przez wykonawcę oświadczenia o sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – **załącznik nr 3** oraz dołączonych dokumentów wskazanych w rozdziale IV SIWZ.

2.5 Aby wykazać brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych należy przedstawić oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **załącznik nr 4 do SIWZ.**

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „**spełnia/nie spełnia**”.

W oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. IV niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.

Uzupełnienie wymaganych dokumentów jest możliwe po upływie terminu składania ofert, tylko i wyłącznie na podstawie art. 26 ust 3 ustawy Pzp. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust 1 pzp, 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 wezwania zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert. (Art. 26 ust 3 pzp)

Nie spełnienie chociażby **jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.**

## **IV WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

- a) 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 gospodarczej, **WYSTAWIONY NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 6 MIESIĘCY PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT.**
- b) Oświadczenie o posiadaniu specjalistycznego środka transportu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 19.12.2002 r. w sprawie wymagań sanitarnych dotyczących środków transportu Żywności (Dz. U. Nr 21, poz.179 z 2003 r.) - **załącznik nr 6 do SIWZ.**

- c) Wykaz minimum 3 wykonanych usług oraz listu referencyjnego lub innych dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usługi – **załącznik nr 5** do SIWZ.
- d) Oświadczenie potwierdzające nie podleganie wykluczeniu na podstawie art. 24 pzp – **załącznik nr 4** do SIWZ oraz spełnianie wymagań zawartych w art. 22 pzp - **załącznik nr 2** do SIWZ.
- e) Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełniających warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 – **załącznik nr 2** i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 - **załącznik nr 4**.
- f) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa odpowiednie dokumenty wymienione w § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane ( Dz. U. 2013, Poz. 231).
- g) Wszystkie dokumenty należy złożyć w **formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem** przez upoważnionych(ego) przedstawicieli(a) wykonawcy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. **wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu** za zgodność z oryginałem).
- h) Poświadczenia należy **dokonać na każdej stronie**. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby(ę) nie wymienione(a) w dokumencie rejestracyjnym(ewidencyjnym) wykonawcy należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie.

## **V INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.  
Pisma, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 83-200 Starogard Gdański, ul. B. Prusa 45**  
mail: [gopsstg@wp.pl](mailto:gopsstg@wp.pl); Fax: ( 58 ) 5623927
2. Zawiadomienia (o wyborze oferty, odrzuceniu oferty, wykluczeniu wykonawcy, unieważnieniu postępowania, itp.), informacje, zapytania zamawiający i wykonawcy mogą przekazywać w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem zgodnie z art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. **Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują zawiadomienia, informacje i zapytania faksem lub w formie elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.**
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: a) na 6 dni przed upływem terminu składania ofert,  
b) na 4 dni przed upływem terminu składania ofert- w przetargu ograniczonym oraz w negocjacjach z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,  
c) na 2 dni przed terminem składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wypłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym

upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

1a. Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

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

5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieszcza je na stronie internetowej, na której opublikował SIWZ.

6. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. Uprawniony do porozumiewania się z wykonawcami jest **Kierownik GOPS w Starogardzie Gdańskim.**

## **VI WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium od wykonawców.

## **VII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Termin związania ofertą obejmuje 30 dni od upływu terminu składania ofert.

## **VIII OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym - **załącznik nr 1, w którym podajemy nr telefonu, fax lub e-mail.**
2. Zamawiający wymaga wykorzystania formularzy stanowiących załączniki do SIWZ. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez zamawiającego. Oferty wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określone w SIWZ zostaną odrzucone.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Zaleca się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale III, IV oraz inne wymienione w treści SIWZ, w **tym podpisany przez wykonawcę wzór umowy – załącznik nr 8 oraz załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do umowy, jak również załącznik nr 9** potwierdzając tym samym akceptację warunków przez wykonawcę.
9. Ofertę należy umieścić w kopercie opatrzoną nazwą i adresem zamawiającego, nazwą i adresem wykonawcy oraz oznaczeniem „Usługa cateringowa na dożywianie dzieci w szkołach na terenie Gminy Starogard Gdański – w ilości 23625 obiadów jednodaniowych”. Oferta na przetarg nieograniczony nie otwierać przed dniem 09.12.2015 r., godzina 09.00.
10. Ofertę należy złożyć osobiście, przez uprawnionego przedstawiciela Firmy lub przesłać na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starogard Gdański, 83-200 Starogard Gdański ul. B. Prusa 45.**
11. Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert oraz by wyróżniała się z pośród innej korespondencji.
12. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać

- ofertę, pod warunkiem, że wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem ZMIANA.
13. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
  14. Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANE nie będzie otwierana.
  15. Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
  16. Wszystkie wolne pozycje w formularzu oferty – w **załączniku nr 1** muszą być wypełnione. Konieczne jest wskazanie cen jednostkowych netto, brutto, stawki % VAT-u oraz łącznej ceny netto, brutto. Błędne zastosowanie stawki VAT zgodnie z orzeczeniem KIO nr KIO/UZP 115/07 oraz KIO/UZP 449/08 skutkować będzie odrzuceniem oferty bez wzywania do poprawy.
  17. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej oraz złożenie podpisu osoby upoważnionej do złożenia oferty.
  18. Dokumenty sporządzone przez wykonawcę winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz.
  19. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją w całości warunków zawartych w dokumentacji przetargowej. Niedostosowanie się do wymogów dotyczących składania ofert jest ryzykiem wykonawcy i skutkuje odrzuceniem lub stwierdzeniem nieważności oferty.
  20. Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczenie za zgodność z oryginałem lub inny co do treści załącznika) po uwzględnieniu zapisu wynikającego z art. 26 ust 3 ustawy Pzp spowoduje odrzucenie oferty.
  21. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona ( Art. 87 ust 2 pzp.)
  22. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
  23. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity z 26.06.2003 r. Dz.U. Nr 153, poz. 1503 z późn. 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.
  24. 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;
  25. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa

- w rozumieniu w/w ustawy skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp.
26. Wykonawca, m.in. nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
  27. Udostępnieniu podlega protokół wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Według definicji oferty ( na podstawie Kodeksu Cywilnego art. 66§1), ofertą jest oświadczenie woli w celu zawarcia umowy tj. **załącznik nr 1** do SIWZ, pozostałe dokumenty dołączone do ofert są potwierdzeniem wymagań zawartych w SIWZ i podlegać będą jawności po ogłoszeniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
  28. Udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
    - I. osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub załączników do protokołu lub ofert;
    - II. zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być wykonawcy udostępnione;
    - III. po przeprowadzeniu powyższych czynności zamawiający ustali miejsce, termin, sposób udostępnienia dokumentów, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu. Przeglądanie ofert odbywać się będzie wyłącznie w siedzibie zamawiającego.
    - IV. Zamawiający nie dopuszcza możliwości kopiowania i utrwalania za pomocą dostępnych środków technicznych protokołu lub załączników do protokołu lub ofert.

## **IX MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy złożyć w siedzibie **Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim 83-200 Starogard Gdański, ul. B. Prusa 45** do dnia **09.12.2015 r. - godz. 08.30 do pokoju nr 8**. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie mail(owej).
2. Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnej z opisem określonym w rozdziale VIII ponosi wykonawca. Wykonawca może otrzymać pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem jaki został nadany ofercie oraz datą i godziną wpływu oferty.
3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
4. Miejsce otwarcia ofert: siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starogard Gdański, 83-200 Starogard Gdański, pokój nr 2.
5. Termin otwarcia ofert: 09.12.2015 r., godzina: 09.00.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz okresu, którego dotyczy.
8. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz odległości.
9. W przypadku, gdy wykonawca nie był obecny na otwarciu ofert, zamawiający na jego wniosek przekaze niezwłocznie protokół z otwarcia ofert.
10. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
11. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające

na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona ( Art. 87 ust 2 pzp.)

## **X OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY ORAZ ICH ZNACZENIE**

1. Kryteria i ich znaczenie wraz ze szczegółowym opisem

a) cena – 90 %

b) odległość od miejsca przygotowywania posiłków do Urzędu Gminy Starogard Gdański ul. Sikorskiego 9 83-200 Starogard Gdański - 10%

Kryterium a) cena jednostkowa obiadu jednodaniowego będzie zawierała wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i będzie podana w polskich zł z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający wymaga zachowania stałości cen przez okres trwania umowy. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**UWAGA!!! Ceną oferty jest cena brutto, tzn. ma być wliczony VAT.**

Kryterium b) wprowadzono z uwagi na dbałość Zamawiającego o to, aby dostarczane posiłki były świeże i docierały do dzieci w jak najkrótszym czasie po przygotowaniu. Dla celu dokonania oceny złożonych poszczególnych ofert przyjęto jako punkt odniesienia Urząd Gminy Starogard Gdański ul. Sikorskiego 9 83-200 Starogard Gdański znajdujący się w centralnej części gminy. Odległości przyjęte zostaną przy założeniu poruszania się najkrótszą możliwą trasą po drogach o nawierzchni asfaltowej.

Sposób oceny ofert

| Lp. | Nazwa kryterium                                                                                                                               | Znaczenie | Sposób punktowania                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Cena                                                                                                                                          | 90%       | Najniższa zaoferowana cena obiadu jednodaniowego spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu<br>..... x100 x 0,9<br>Cena zaoferowana w ofercie badanej                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2   | Odległość dowozu posiłków w km od miejsca przygotowania posiłków do Urzędu Gminy Starogard Gdański ul. Sikorskiego 9 83-200 Starogard Gdański | 10%       | Najkrótsza odległość dowozu posiłków w km od miejsca przygotowania posiłków do Urzędu Gminy Starogard Gdański ul. Sikorskiego 9 83-200 Starogard Gdański spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu<br>..... x 100 x 0,1<br>Odległość dowozu posiłków w km od miejsca przygotowania posiłków do Urzędu Gminy Starogard Gdański ul. Sikorskiego 9 83-200 Starogard Gdański w badanej ofercie |

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać wykonawca wynosi 100 pkt. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

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

**Dla załącznika nr 1**

A. Oferty zostaną otwarte dnia 09.12.2015 r. o godz. 09.00 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim, 83-200 Starogard Gdański, w pokoju nr 2 przez komisję,

która oceniając weźmie pod uwagę:

1. Kryteria zawarte w punkcie X. SIWZ

## **XII INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- a) Po zakończeniu postępowania wykonawcy, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zostaną zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty, wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania.
- b) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza powyższe informacje na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
- c) W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
- d) 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 unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

## **XIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie będzie żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XIV ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY, OGÓLNE WARUNKI UMOWY, WZÓR UMOWY**

Integralną częścią umowy jest SIWZ z załącznikami oraz oferta wykonawcy.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do SIWZ wraz z załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 2 do umowy.

## **XV OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY**

Zamawiający zastrzega sobie, iż termin zawarcia umowy oraz jej realizacji może ulec zmianie ze względu na procedurę przetargową.

Zamawiający przewiduje również możliwość zmian postanowień w zawartej umowie wprowadzonych aneksem takich jak:

- zmiana osób funkcyjnych – z przyczyn niezależnych od zamawiającego i wykonawcy,
- zmiana sposobu reprezentacji – z przyczyn niezależnych od zamawiającego i wykonawcy,
- zmiana adresu siedziby jednej ze stron – z przyczyn zewnętrznych,
- zmiana terminu realizacji zamówienia – na podstawie obiektywnych przesłanek, zaakceptowanych przez zamawiającego.

## **XVI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

Zamawiający informuje, że wobec podjętych przez niego czynności wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI prawa zamówień publicznych.

## **XVII OFERTA CZĘŚCIOWA**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

## **XVIII UMOWA RAMOWA**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

### **XIX INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje zamówienia uzupełniającego na zasadzie art. 67 ust. 7 ustawy pzp.

### **XX OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.

### **XXI ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ gopsstg@wp.pl**

### **XXII AUKCJA ELEKTRONICZNA**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

### **XXIII INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM I WYKONAWCĄ**

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczania się w walucie innej niż złote polskie (PLN).

### **XXIV WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, Zamawiający nie przewiduje ich zwrotu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

### **XXV Podwykonawcy**

Zamawiający zastrzega, iż wykonanie przedmiotu zamówienia w całości nie może być powierzone podwykonawcom.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. Poz. 907 z późn. zm.), Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego.